



Escuela Básica Pozo Almonte –Cascada N°86 – Región de Tarapacá
Una Escuela Integral – Inclusiva y Comprometida con su Comunidad Educativa.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“ESCUELA BÁSICA POZO ALMONTE”

Periodo Escolar 2019 - 2020



INDICE

TÍTULO I PRINCIPIOS BÁSICOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

- Principios Básicos.
- Sujetos de Reglamento de Convivencia Escolar y Conceptos Generales.

TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Disposiciones Generales
- Derechos de los alumnos
- De los deberes de los alumnos
- Derechos de los padres y apoderados
- Deberes de los padres y apoderados
- Derechos de los docentes y de los asistentes de la educación
- Deberes de los profesores y de los asistentes de la educación
- Derecho a proponer y sugerir en el ámbito de la sana convivencia

TÍTULO III DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

- Procedimiento de apoyo escolar en estado de embarazo

TÍTULO IV NORMAS SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- Proceso de matrícula

TÍTULO V RECONOCIMIENTO, PREMIO Y DISTINCIONES.

- Procedimiento de evaluación del reconocimiento escolar

TÍTULO VI DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL REGLAMENTO

- Normas generales
- Conductas que constituyen trasgresión a las normas de la Convivencia Escolar
- Situaciones que atentan contra la convivencia escolar
- De las faltas y sanciones

TÍTULO VII DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Sobre la formación y funciones del comité de sana convivencia
- Procedimiento para la aplicación de sanciones de faltas graves y muy graves

TÍTULO VIII PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

- Procedimiento de intervención

TÍTULO IX DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

- Disposición general
- De la prevención de riesgos
- Sobre normas de higiene
- Sobre normas de seguridad

TÍTULO X DE LA RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

- Vinculación con la comunidad

TÍTULO XI SOBRE EL MISMO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Del conocimiento y difusión del presente reglamento

ANEXOS

- Protocolo Procedimental para Autocuidado
- Medidas Pedagógicas
- Protocolos de Actuación
- Protocolos en Caso de Accidentes Escolares



PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los principios que la animan y que guían sus prácticas educativas, relaciones interpersonales y sociales, la comunidad de la administración de la disciplina y la formación valórica y académica de la Escuela Básica "Pozo Almonte" se sustenta en la concepción humanista del hombre y la sociedad.

Considerando los desafíos económicos, sociales y culturales que enfrenta la comunidad en que está inserta la escuela, se expresa como:

VISIÓN

Posicionarse como una escuela que, sobre la base de un ambiente de sana convivencia, logra un desarrollo armónico de sus estudiantes en la áreas cognitivas, afectivas, artísticas y deportivas, permitiendo así, enfrentar eficazmente sus desafío futuros.

MISIÓN

Asegurar una Educación inclusiva y un clima que favorezca el desarrollo de las habilidades, actitudes y conocimiento, por un equipo humano comprometido con el mejoramiento continuo de su labor educativa.



T I T U L O I

DEFINICIONES CLAVES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1°. El presente reglamento, constituye un marco orientador para las acciones que el establecimiento realice, a favor del objetivo principal de aprender a vivir juntos, remplazando la idea Darwiniana de la supervivencia de los más fuertes, por la supervivencia de quienes son más cooperativos y más solidarios. Por tal motivo, la presente instrucción cumplirá una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos emprenden y emprenderán en la formación de valores de convivencia: respeto por la diversidad; participación activa en la comunidad; colaboración; autonomía y solidaridad. Tiene además, un carácter estratégico, pues por una parte ofrece un marco de referencia que otorga sentido y coherencia a dichas acciones y, por otra, busca promover y estimular las acciones específicas que vayan teniendo lugar en los distintos sectores.

ARTÍCULO 2°. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, basada en una educación para la paz y la convivencia, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo establece protocolos de actuación, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, habilidades sociales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente la autonomía y tolerancia, ya que es necesario cultivar personas con inteligencias múltiples.

ARTÍCULO 3°. La Escuela Básica "Pozo Almonte" valora el derecho de las personas a ser tratados con respeto sin realizar prácticas discriminatorias con la obligación de respetar y hacer valer los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por lo que el establecimiento acoge la diversidad desde un enfoque inclusivo respetando el principio de la discriminación, desde lo cual no se aceptan conductas discriminatorias por motivos raciales, culturales, sociales, económicos, discapacidades, religiosas, políticas, sexuales, de género o de otra naturaleza. Es necesario hacer del Principio de No Discriminación e Igualdad una norma de actuación en todos los integrantes de la comunidad educativa, ya que contribuye indudablemente a la inserción e inclusión educacional y social del alumno del futuro. Nuestro establecimiento pone todos sus esfuerzos en ser una "Escuela inclusiva, preparada para dar respuesta a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales."

SUJETOS DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONCEPTOS

ARTÍCULO 4°. Se encontrarán afectos al presente reglamento, en la medida de su vinculación con el establecimiento, formando parte de la comunidad escolar los siguientes estamentos:

- a) Equipo Directivo.
- b) Los profesores, profesoras y educadoras de párvulos.
- c) Los asistentes de la educación:
 - Profesionales de apoyo.
 - Paradocentes
 - Auxiliares
 - Nocheros
- d) Los alumnos, alumnas, padres, apoderados y/o tutores.



ARTÍCULO 5º. Para todos los efectos de éste reglamento se entenderá por:

Educación: Es el proceso a través del cual un niño hace suyo, gracias a la mediación de los adultos, un patrimonio humano de saberes, prácticas, formas subjetivas, obras. Esta apropiación le permite llegar a ser, al mismo tiempo y en el mismo proceso, un ser humano, miembro de una sociedad y de una comunidad y un individuo singular, absolutamente original.

Establecimiento educacional: Espacio público de privilegio para el desarrollo pleno de los futuros ciudadanos del país, por medio de la convivencia cotidiana de los principios y valores democráticos, generando espacios participativos de bienestar común con y entre los miembros de la comunidad local.

Reglamento de Convivencia Escolar: Conjunto sistemático de normas que tiene por finalidad señalar los derechos y deberes de los estudiantes, establecer las estructuras necesarias para su eficaz participación y disponer reglas que posibiliten mejor la convivencia diaria de los estudiantes entre sí, con sus profesores y los demás miembros de la comunidad escolar, orientado a obtener el máximo desarrollo individual, social intelectual y espiritual.

Comunidad educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El cual se encuentra integrado por el propósito compartido de la comunidad por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia escolar: "Se entiende como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios" (Política Nacional de Convivencia Escolar).

Sana convivencia escolar: "La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado rendimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (LVE Art.16º Letra A)

Maltrato escolar: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia escolar y afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y valórico que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad o a la infraestructura del establecimiento (atrasos, uniformes, olvido de material, no presentar tareas).

Faltas graves: Actitudes y comportamiento alteren la sana convivencia escolar y que atentan contra la integridad física y psíquica a otros miembros de la comunidad o al establecimiento, así como acciones deshonestas, que alteren el normal proceso de aprendizaje y valórico (Hurto, falsear notas, golpear a un compañero, insultos, daño al bien común de la escuela y reiteración de faltas leves).



Faltas muy graves: Actitudes y comportamiento que alteren la sana convivencia escolar y que atentan contra la integridad física y psíquica a otros miembros de la comunidad o al establecimiento y afectan el proceso aprendizaje y valórico, de manera reiteradas (reiteración de faltas graves como robos, agresiones, acosos sexuales, Cyber grooming, bullying y daños a los bienes de la escuela).

Comité de Sana Convivencia Escolar: Órgano colegiado e independiente, en el ejercicio de sus funciones, encargado del conocimiento, juzgamiento y ejecutar lo juzgado, de los actos que revistan el carácter de faltas graves y muy graves (Descritos más adelante).

Ley de Inclusión: regula las medidas de expulsión y cancelación de matrícula de los y las estudiantes con la finalidad de resguardar el derecho a la educación en escuelas y liceos. Sólo se pueden aplicar estas medidas cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la Comunidad Educativa.

La expulsión: es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.

Cancelación de matrícula: es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

De acuerdo a la LEY.NUM. 20.670 Programa "Elige vivir sano", se implementará acciones de difusión del Plan de Hábitos de Vida Saludable (alimentación, actividad física y autocuidado), fomentando en la comunidad educativa el consumo de agua y colaciones saludables para los recreos y espacios de celebraciones en el establecimiento. Por lo tanto, el apoderado/a deberá mandar a su estudiante con colaciones saludables.

ARTICULO 6°: Al momento de determinar las normas de sana convivencia, se tendrá siempre en consideración el nivel educativo al cual pertenece el posible infractor o el merecedor de un reconocimiento y, además, se le tratará con el debido respeto que todas las personas se merecen.

T I T U L O II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 7° Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia, para terminar con la lógica de la confrontación y romper el círculo de la violencia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Los miembros de la comunidad educativa, deben respetar y cumplir con la normativa interna del establecimiento. Se reconoce en forma expresa que los alumnos, son sujetos de derechos, y por ende pueden contraer, ejercer y exigir derechos como a su vez, asumir obligaciones.



DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 8° Los educandos en el ejercicio de su rol, sin perjuicio de lo establecido en el reglamento interno del establecimiento, se les considera como derechos inalienables de los estudiantes los siguientes:

- a) Asegurar la dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial.
- b) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
- d) Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por esta unidad educativa.
- e) Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos los requisitos de ingreso, los derechos y deberes del alumno, Reglamento de ingreso y permanencia de la alumna embarazada, Reglamento del uso del uniforme escolar, Reglamento de los Consejos Escolares, Reglamento Interno de Evaluación y lo señalado en el marco filosófico/curricular (principios y valores que orientan la gestión educativa); la visión, identidad/misión y objetivos de la unidad educativa impetrados en el PEI, como asimismo lo señalado en el mismo PEI, en las áreas pedagógico/curricular; organizativo/operativa; administrativo/ financiera y comunitaria; normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
- f) Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores; otros miembros del personal de la Unidad Educativa; Secretaria General CORMUDESPA. Sin pasar por alto el conducto regular del establecimiento, (profesor, Inspector General o Jefe de UTP, Director(a) y finalmente CORMUDESPA.
- g) Recibir una educación sustentada en los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- h) Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para las alumnas embarazadas.
- i) Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para alumnos (as) en situación de riesgo social.
- j) Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional de la escuela.
- k) Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
- l) Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- m) Participar en programas de sana recreación, tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.
- n) Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
- o) Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
- p) Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
- q) A participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en conformidad a la Ley Número 20.845 del 2015.
- r) Conocer el Decreto 524 de 1990, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de alumnos.
- s) Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, en la forma señalada por este reglamento, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.
- t) El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo de la Unidad Educativa.
- u) Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas, programadas por la Unidad Educativa, que le competan.
- v) Participar voluntariamente, en las actividades extraescolares desarrolladas en el Centro Educativo.



- w) Utilizar todos los recursos de infraestructura y equipamiento de que dispone la escuela que contribuyan a su formación. Elegir mediante el voto a la directiva de su curso.

DE LOS DEBERES DEL ALUMNO

ARTÍCULO 9° Para los efectos de este reglamento, el estudiante debe cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
- b) Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- c) Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- d) Mantener una actitud de respeto en actos cívicos, desfiles, salidas a terreno, visitas pedagógicas, u otras actividades de convocatoria masiva.
- e) Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- f) Representar dignamente la imagen corporativa de esta Unidad Educativa, tanto dentro como fuera de ella.
- g) Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, de recreación, y de buena utilización del tiempo libre.
- h) Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral, manteniendo hábitos de estudio y de lectura.
- i) Ser una persona con decisiones autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
- j) Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.
- k) Mantener su calidad de estudiante en cualquier lugar que se encuentre, por tanto, se aplicará a cabalidad sus derechos y deberes, comportamiento adecuado, apropiado, decoroso y correcto fuera del establecimiento, destacándose por su conducta y presentación personal.
- l) Respetar la vida y la dignidad de cada persona, sin discriminación ni prejuicios.
- m) Practicar la no violencia activa, rechazando la violencia en todas sus formas: física, sexual, psicológica, económica y social, en particular hacia los más débiles y vulnerables, como son los niños y los adolescentes.
- n) Respetar la libertad de expresión y la diversidad cultural, privilegiando siempre la escucha y el diálogo sin ceder al fanatismo ni a la maledicencia y el rechazo del prójimo.
- o) Usar de forma habitual y correcta el uniforme acordado entre el establecimiento, el Centro General de Padres y Apoderados y el Centro de Alumnos.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 10° En virtud de haber elegido a este establecimiento educacional, para la educación de su representado, los padres y apoderados se hacen miembro de la comunidad escolar, adquiriendo los siguientes derechos, que le otorga el reglamento de convivencia escolar y el reglamento interno del establecimiento:

- a) Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
- b) Ser respetado en su condición de apoderado/apoderada, recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del establecimiento.
- c) Que se respete a su pupilo/pupila, como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación humanista / cristiana y la orientación de sus profesores/profesoras.



- d) Informarse del proceso de formación de sus hijos en la Escuela, de manera continua o cuando la situación lo amerite, respetando los horarios establecidos.
- e) Ser atendido por los Directivos o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto y en los horarios correspondientes.
- f) Participar activamente en las Asambleas del Centro General de Padres y Apoderados, y los Sub Centros de Curso.
- g) Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.
- h) Presentar apelaciones a las sanciones recibidas por sus hijos.
- i) Participar en las instancias escolares que la normativa vigente lo señala (Comité de Sana Convivencia Escolar, Consejo Escolar, etc.)
- j) Presentar sus inquietudes y/o reclamos, es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece el establecimiento.
- k) Ser informado por el establecimiento sobre actividades extracurriculares que realizarán los (as) alumnos(as).

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

ARTICULO 11°: En virtud de haber elegido a este establecimiento educacional, para la educación de su representado, los padres, apoderados y tutores se hacen miembros de la comunidad escolar, y deberán asumir compromisos respecto de sus deberes.

Compromisos de los padres, apoderados y tutores.

- a) Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.
- c) Evidenciar respeto hacia el establecimiento educacional y la entidad sostenedora.
- d) Representar oficialmente al hijo/hija; o pupilo/pupila, en calidad de apoderado/apoderada.
- e) Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo/pupila.
- f) Asistir a reuniones, apoya planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
- g) Participar según instrucciones técnicas del establecimiento, en la elaboración de planes y programas tendientes a optimizar el aprovechamiento escolar de su pupilo. Esto puede efectuarse a través de encuestas o consultas directas en reuniones pertinentes.
- h) Recibir apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
- i) Respetar, asumir y cumplir, las decisiones tomadas por establecimiento en materia de convivencia escolar, ratificándolas en su hogar, a fin de obtener la corrección del menor con respecto a la situación mencionada.
- j) Velar por la integridad institucional de la escuela, como asimismo por la proyección de su imagen.
- k) Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.
- l) Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.
- m) Manifiesta tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales, tratando respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- n) Integrarse y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General de Padres y Apoderados.
- o) Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo/pupila, revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por la escuela.
- p) Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera de la escuela.



- q) Plantear sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancia que corresponde.
- r) Mantener informado a la Dirección o Profesor Jefe sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.
- s) Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación. En primera instancia comunicarse con el profesor, profesora o educadora a cargo del curso. Siendo la segunda instancia Inspectoría General, finalmente presentar la consulta o situación con la Directora. En caso de dudas de evaluaciones y/o calificaciones con la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica del ciclo del estudiante.
- t) De estar nominado para un cargo representativo del centro general de padres y apoderados o del cargo de sub-centro, actuar responsablemente en el cargo asignado.
- u) Asistir regularmente a las reuniones citadas por el sub-centro respectivo o por el centro general de padres y apoderados, llegando puntualmente a éstas, no retirarse antes que éstas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones y participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos.
- v) Nombrar, al momento de matricular, al menos a un apoderado suplente para que lo reemplace.
- w) Promover en su(s) pupilo(s) el uso habitual y correcto el uniforme acordado entre el establecimiento, el Centro General de Padres y Apoderados y el Centro de alumnos.
- x) Cumplir las actas, acuerdos y compromisos firmados, de lo contrario será un agravante para situaciones futuras que se vea involucrado su estudiante.

DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

ARTÍCULO 12°: Como parte de la comunidad escolar, los docentes y los asistentes de la educación adquieren los siguientes derechos:

- a) Recibir inducción en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión de la institución.
- b) Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- c) Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio siguiendo el conducto regular.
- d) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la unidad educativa.
- e) Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.
- f) Derecho de contar con dependencias de uso general y privados para la atención de alumnos y apoderados.
- g) Derecho de respetar su formación e idoneidad en el ejercicio de su labor.
- h) Derecho de ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas oficiales.
- i) Ejercer el derecho de apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en general y, en especial, ejercer las acciones que estime conveniente, ante una sanción administrativa como consecuencia de una infracción de este cuerpo normativo.
- j) De ser representado ante los organismos internos de la Unidad educativa, del Consejo Escolar y la CORMUDESPA.

DEBERES DE LOS PROFESORES Y DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

ARTICULO 13° Como parte de la comunidad escolar, los docentes y los asistentes de la educación adquieren los siguientes deberes:

- a) Practicar los valores definidos en el PEI del establecimiento y proceder con ética en el ejercicio de su labor.
- b) Ejercer su función con estricto respeto a las disposiciones legales.
- c) Conocer y cumplir el Manual de Convivencia de la Institución.
- d) Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al contrato de trabajo firmado.



- e) Mantener la buena relación con los alumnos.
- f) Respetar las individualidades culturales, sociales y diferentes etnias; incentivando la buena convivencia con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- g) Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
- h) Atender durante la semana a los padres de familia que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
- i) Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.
- j) Escuchar y orientar a los estudiantes que lo necesiten o remitir a la Unidad de Convivencia Escolar a las personas o Instituciones que pueden ayudar.
- k) Dar un trato respetuoso a los estudiantes.
- l) Ser objetivo e imparcial cuando sus decisiones afectan las relaciones interpersonales.
- m) No agredir física o psicológicamente a los alumnos, o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

DERECHO A PROPONER Y SUGERIR EN EL ÁMBITO DE LA SANA CONVIVENCIA.

ARTICULO 14°. Este establecimiento reconoce como derecho indubitado, a todos los miembros de la comunidad escolar organizada, la prerrogativa de proponer y/o sugerir alternativas de mejoramiento de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 15°. El derecho del Artículo 13 se pone en ejercicio, por medio de los siguientes estamentos (Conducto Regular):

- Los alumnos, ejercerán este derecho por medio del Consejo de Curso, Centros General de Alumnos, los cuales propondrán a través de su representante al Consejo escolar.
- Los padres y apoderados, ejercerán este derecho por medio de los sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados, los cuales propondrán a través de su representante al Consejo escolar.
- Los profesores y asistentes de la educación ejercerán este derecho, a través de consejo de profesores y/o reuniones de asistentes de la educación, el cual propondrá a través de los respectivos representantes al Consejo escolar.

T I T U L O III

DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

PROCEDIMIENTO DE APOYO ESCOLAR EN ESTADO DE EMBARAZO

ARTICULO 16°. Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado de la alumna, en cuanto a la evolución de su embarazo emitido por el médico tratante, a fin de poder hacer uso de estos derechos.

ARTICULO 17°: Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente, U.T.P dispondrá un programa de estudios flexible que le otorgue la facilidad para asistir a sus controles médicos y exámenes pertinentes.

Dependiendo del estado de salud de la alumna, la clase de educación física se ajustará a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios, previa documentación médica se adecuará la programación curricular de la asignatura.



ARTICULO 18°. El reposo médico durante el desarrollo de su embarazo, como una vez ocurrido su parto deberá ser certificado por su médico tratante y entregado oportunamente por su apoderado, en Dirección.

ARTICULO 19°. La alumna tendrá derecho de salir del establecimiento para amamantar a su hijo, en un periodo de tiempo de media hora. No se incluirá en este periodo el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil y que será previamente establecido según corresponda.

ARTÍCULO 20°. La alumna quedará sin la obligatoriedad de usar uniforme durante su periodo de gestación, la cual deberá presentarse con un vestuario adecuado para asistir a clases, el que será acordado entre la Dirección de la Escuela y el Apoderado.

ARTÍCULO 21°: Toda salida del establecimiento por parte de la alumna deberá ser registrada en inspectoría, asimismo su regreso a éste.

Si la alumna no respeta los permisos de salida y/o ingreso a clase para su atención médica o amamantamiento se le considerará como inasistencia. Asimismo, si la alumna no regresa de su permiso maternal en la fecha estipulada por su médico, se aplicará igual medida.

ARTICULO 22°: Este establecimiento educacional, no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

TITULO IV

NORMAS SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

PROCESO DE MATRICULA

ARTÍCULO 23°. Los alumnos que soliciten matrícula deben reunir los siguientes requisitos:

a) Nuevos:

1. Presentar certificado de Estudio año anterior, y/o un certificado que acredite situación escolar año actual.
2. Edad acorde con el curso considerando que las edades mínimas de ingreso son las siguientes: NT1 = 4 años, NT2 = 5 años y Primero Básico = 6 años; todas cumplidas al 31 de marzo del año correspondiente.
3. Presentar Certificado de Personalidad o Informe de Desarrollo Personal.

b) Antiguos:

1. Los alumnos deben matricularse en el plazo informado por el establecimiento, por medio escrito a los apoderados.
2. Se exceptúa de este proceso aquellos alumnos que hayan terminado el año con la resolución del Comité de Sana Convivencia de: "No renovación de matrícula".



ARTÍCULO 24° Queda a la voluntad del apoderado, el pago de cuota escolar establecido por el Centro General de Padres y Apoderados, **no siendo** un trámite obligatorio e indispensable para la matrícula de un alumno.

ARTÍCULO 25° El presente reglamento reconoce el derecho de los alumnos a permanecer en el establecimiento durante el año escolar, independiente de la situación socio económico y/o rendimiento escolar.

DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 26° Se prohíbe en forma expresa la devolución a su hogar o la no entrada al establecimiento educacional, **en el caso de atraso** del alumno.

ARTÍCULO 27° Se publicará en lugares visibles los horarios de clases, recreos, atenciones de apoderados y otros antecedentes, que hagan más acertada la comprensión del funcionamiento de establecimiento.

Horario de los estudiantes:

Ingreso: 08:00 .Salida: 15:30 horas.

Alumnos que desayunan en la escuela:

Pre-Básico 09:15. Primer y Segundo Ciclo Básico 09:30 Hrs.

Horario de Almuerzo:

Pr e- Básico 12 : 00 - 12 : 30 Hrs.

Primer ciclo 13: 00 – 13: 30 Hrs.

Segundo ciclo 13 :30 - 14: 00 Hrs.

Horario de Oficina

Jornada de la Mañana: 08:00 a 14:00 Hrs.

Jornada de la Tarde: 15:00 a 17:00 Hrs.

Horario atención de los Profesores:

Los profesores tendrán su horario de atención de apoderados, de acuerdo al anexo de su contrato de trabajo, de los que se publicará en los lugares visibles. Por lo tanto no atenderán en pasillos u otras dependencias si no es su horario de atención.

Atención de Apoderados de 15:30 a 16:00 hrs. de Lunes a Jueves.

En relación a los horarios para el normal funcionamiento:

- Los apoderados no podrán ingresar al establecimiento a la hora de entrada y salida de los estudiantes por motivos de saturación de vías de evacuación, solo deberán dejar a sus estudiantes en la entrada del establecimiento, será lo mismo a la hora de salida.
- En el caso del almuerzo, se permitirá el ingreso de apoderados de Pre Kinder, Kinder y Primeros básicos, de acuerdo al horario de almuerzo de los estudiantes.
- Solo se recibirán colaciones o materiales hasta las 08:45 am, por motivos de interrupción de clases en forma reiterada.
- El Equipo Directivo tendrá su horario de atención desde las 08:30 a 12:30 Horas. En la jornada de la tarde solo se atenderán apoderados por motivos de carácter urgente.

ARTÍCULO 28° Las salidas y retiros de los alumnos y alumnas sólo se podrán realizar de las siguientes formas:

1. Por retiro directo del apoderado titular o apoderado suplente, escrito en los registros del establecimiento.

2. En casos especiales se permitirá el retiro de alumnos o alumnas por comunicación escrita en la libreta de comunicaciones oficial, no se aceptará otro documento escrito. Para hacer efectivo el retiro se deberá verificar con los padres, apoderados o tutores, vía telefónica. Casos especiales:

- a) Accidentes
- b) Licencias Médicas de los Apoderados.
- c) Enfermedades repentinas de los apoderados.
- d) Motivos de Fuerza Mayor.

3. Las comunicaciones enviadas al apoderado por parte del establecimiento se exigirá el retorno de esta con firma y toma de conocimiento.

4. Los retiros se realizarán en los siguientes horarios: 09:45 – 10:00 - 11:30 – 11:45 14:00 a 14:15 hrs. Los retiros fuera de los horarios establecidos deberán ser debidamente justificados. (Hora médico, citación tribunales, duelo, entre otros)

ARTICULO 29° Sobre la presentación Personal de los alumnos y las alumnas:

- a) Uso del uniforme acordado entre el establecimiento, el Centro General de Padres y Apoderados y el Centro de alumnos, es el siguiente:

a)	Damas	Varones
	Lunes, Desfiles y presentaciones oficiales	• Lunes, Desfiles y presentaciones oficiales
	• Pantalón de tela color azul marino corte recto (no pitillo). • Polera piqué de la escuela. • Polerón del uniforme. • Zapatillas o zapatos negros.	• Pantalón de tela color gris, corte recto (no pitillo). • Polera piqué de la escuela. • Polerón del uniforme. • Zapatillas o zapatos negros.
	• Martes a Viernes	• Martes a Viernes
	• Buzo del uniforme. • Polera piqué de la escuela. • Zapatos o zapatillas negras. • En Educación Física se cambia a polera con cuello redondo.	• Buzo del uniforme. • Polera piqué de la escuela. • Zapatos o zapatillas negras. • En Educación Física se cambia a polera con cuello redondo.

- b) Al alumno(a) que se niegue reiteradamente a usar el uniforme del colegio, se le podrá negar la matrícula en el establecimiento para el año escolar siguiente.
- d) Las damas deberán usar el pelo bien tomado, de manera que mantengan el rostro descubierto, sin estar teñido de ninguna forma, sin maquillaje en ojos, labios o uñas pintadas, sin adornos, aros colgantes o piercing.
- e) Varones: Cabello corto formal (no se aceptarán cortes de fantasía o extravagantes), sin tatuajes, ni aros y/o piercing.
- f) Reglas de Higiene: Los alumnos y las alumnas deberán presentarse aseados de manera integral (cuerpo, cabello, uñas, boca, etc.)
- f) No les está permitido traer aparatos electrónicos, celular, walkman, mp3, mp4, mini consolas, etc.
- g) Los días fashion se realizarán exclusivamente en beneficios de la Comunidad Educativa en torno a una acción solidaria. Los estudiantes deberán asistir con ropas acorde a un establecimiento evitando short, petos, chalas etc.
- En lo referente a normas de presentación de los directivos, profesores y asistentes de la educación, se hacen aplicables las normas sobre la materia que se encuentran reguladas en el reglamento interno del establecimiento y el cual se da por íntegramente reproducidos.



ARTÍCULO 30°: Ante inasistencias reiteradas, el establecimiento citará a los apoderados o representantes del menor, a fin de justificar la falta de asistencia; en caso de no concurrencia, esta circunstancia será comunicada a las autoridades correspondientes, a fin de velar por el interés superior del estudiante.

Procedimiento:

- a) En caso de 3 inasistencias consecutivas sin justificación se citará telefónicamente al apoderado para que las justifique.
- b) En caso que el apoderado no concurra a justificar dentro del plazo acordado, se realizará un nuevo llamado telefónico y citación escrita.
- c) Si ante lo indicado en la letra b, el apoderado no concurre a justificar, se dará aviso a la trabajadora social para que adopte los procedimientos que correspondan.
- d) En caso de 5 inasistencias no consecutivas sin justificación durante un mismo mes, se citará al apoderado vía telefónica y mediante citación escrita, si no fueran justificadas en el plazo que fije, se dará aviso a la Trabajadora Social para que adopte los procedimientos que correspondan.
- e) Comunicar inasistencias dentro de un plazo de 24 horas en el establecimiento, vía telefónica, correo electrónico, comunicación escrita en su libreta.
- f) Presentar certificados médicos u hoja de atención en un plazo máximo de 72 horas días hábiles en el establecimiento.

ARTICULO 31° Este establecimiento no obliga o induce la compra de determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. Sólo en forma excepcional - cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables - los profesores podrán recomendar (nunca obligar), de acuerdo con el Centro General de Padres, solicitar determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles. En caso de que los padres y apoderados estimen necesario la adquisición de elementos de aseo u ornato deberán hacerlo bajo su responsabilidad considerando que la normativa vigente estipula la no solicitud porque es obligación del sostenedor educacional hacerse cargo de esos gastos.



TITULO V

RECONOCIMIENTO, PREMIO Y DISTINCIONES.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO ESCOLAR

ARTÍCULO 32°. El establecimiento estimula a los alumnos que se destacan en las múltiples actividades que les corresponde desarrollar como estudiantes, al interior de la escuela, como en representación de ella, en sus actividades de respeto y relación de sana convivencia, que motiven a imitar su ejemplo.

- a) Los cursos con el 100 % de asistencia se dará el beneficio de asistir fashion el día viernes de la semana siguiente. Si se agenda un fashion para el día en que los estudiantes fueron beneficiados, quedaran exento de pago.
- b) Los cursos con 0 % de atrasos en la semana tendrán como beneficio asistir fashion el día viernes de la semana siguiente. Si se agenda un fashion para el día en que los estudiantes fueron beneficiados, quedaran exento de pago.

ARTÍCULO 33°. El establecimiento considera destacar las siguientes áreas:

- a) Asistencia
- b) Puntualidad
- c) Habilidades artísticas y deportivas
- d) Buen comportamiento
- e) Liderazgo positivo
- f) Respeto
- g) Colaboración
- i) Otros que induzcan a sus compañeros a realizar actos que demuestren un sano comportamiento y, en general, a desarrollar los aspectos positivos del ser humano.
- j) Cambio de Conducta
- k) Cambio de condicionalidad



ARTÍCULO 34°. Aquellos alumnos que se destaquen, en las áreas señaladas en el artículo anterior, los profesores jefes de cada curso propondrán sus nombres al Consejo Escolar y al Comité de Sana Convivencia Escolar, quienes deliberarán, en sana crítica, determinando a los alumnos que merecen ser premiados.

ARTÍCULO 35°. Se premiará en forma anual, ante toda la comunidad escolar, con la finalidad que su conducta sea tomada como ejemplo.
Los estímulos a entregar serán determinados por el consejo de profesores y en algunos casos con participación del Centro General de Padres y Apoderados.

TITULO VI

DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL REGLAMENTO

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 36°. Las responsabilidades que se pretendan determinar, por faltas e infracciones al presente reglamento, cometidos por algún miembro de la comunidad educativa, solo podrán realizarse, por las personas y en la forma, que determina el presente título o en otras disposiciones del presente reglamento.

ARTICULO 37°. La competencia de los órganos o funcionarios que intenten determinar la responsabilidad disciplinaria de algún miembro de la comunidad educativa, se extenderán a los hechos cometidos dentro del establecimiento, como a su vez, en los lugares próximos, aunque éstos no sean de propiedad o administración de esta casa de estudios.

Sin perjuicio de lo anterior, y por el avance de los medios tecnológicos o cibernéticos, las actuaciones cometidas en lugares distintos a los señalados, y realizados por los medios antes descritos, que afecte a algún miembro de la comunidad escolar, podrán ser objeto de sanción.

ARTICULO 38°. Las diligencias destinadas a determinar la responsabilidad de algún miembro de la comunidad escolar, serán secretas para los terceros ajenos a la investigación, mientras dura la investigación y hasta la aplicación de la misma, esto con la finalidad de resguardar la integridad y reputación del miembro investigado.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN TRASGRESIÓN A LAS NORMAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 39°. Los actos cometidos por miembros de la comunidad escolar, que constituyen trasgresión a las normas de la convivencia escolar serán motivo de un procedimiento para determinar las responsabilidades de los involucrados.



ARTÍCULO 40°. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un proceso gradual.

SITUACIONES QUE ATENTAN CONTRA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTICULO 41°. Sin perjuicio del concepto señalado en el artículo cuarto del presente reglamento, se consideran actos de maltrato escolar entre otras, las siguientes:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad Educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos, cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al Interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- ii) En la situación que un estudiante se encuentre en crisis y no pueda ser contenido por algún funcionario se llamará al apoderado titular. Si no puede asistir por fuerza mayor ,tendrá que comunicarse con el apoderado suplente .

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 42°. Las faltas se clasificarán de la siguiente forma:

- a) Faltas Leves
- b) Faltas graves
- c) Faltas Muy Graves

ARTÍCULO 43°. Faltas leves: Son todas aquellas acciones de los alumnos o alumnas hechas sin mala intención, que apenas inciden negativamente en la vida escolar y que no suponen un comportamiento habitual o frecuente. Las faltas leves pueden ser ocasionadas por:

- a) 3 atrasos o 3 ausencias sin justificación.

*Se considera como atraso el ingreso pasado de las 08:10 Horas. A partir de las 08:11 son derivados a biblioteca, hasta las 08:45 (Encargada (o) de Convivencia Escolar).



- b) Ingresar atrasado a clases después de los recreos y hora de almuerzo, aún al presentar el "Pase de almuerzo".
- c) Conversación en clases, sobre asuntos ajenos a las mismas.
- d) Incumplimiento de los deberes escolares.
- e) Asistir sin uniforme escolar.
- f) El uso del piercing, joyas y/o accesorios, más de un par de aros, mal uso del uniforme, uñas pintadas, maquillaje, uso de celular, mp3, mp4, o cualquier otro medio tecnológico en el horario de clases, estar con juguetes o juegos de azar en las clases;
- g) Comer Durante el desarrollo de la clase, masticar chicle o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura;
- h) Toda otra acción que atente contra el buen funcionamiento de la escuela o lo entorpezca en forma leve.
- i) El no cumplimiento a las normativas correspondientes a la presentación personal, estipuladas en el artículo 28 del reglamento de convivencia escolar.
- j) Incumplimiento aseo personal.

ARTÍCULO 44. Faltas graves: Son todas aquellas acciones de los alumnos y alumnas que incidan negativamente en la vida escolar y que suponen un comportamiento habitual o frecuente:

- a) Reincidir en la misma falta leve 3 o más veces.
- b) Insubordinación hacia el personal directivo, docente, no docente.
- c) Abandono del recinto de la escuela sin permiso.
- d) Negarse reiteradamente a usar el uniforme escolar.
- e) Actitud de intolerancia hacia otros en materia religiosa, moral, social o disciplinaria.
- f) Manifestaciones físicas y expresivas de pololeo al interior del establecimiento.
- g) Actitud negativa reiterada ante los avisos y sanciones.
- h) Proferir expresiones ofensivas contra los profesores, compañeros o compañeras, apoderados u otros funcionarios del establecimiento, en forma personal, a través de internet u otro medio de comunicación.
- i) Provocar disturbios mediante la acción de lanzar objetos (agua, harina, huevos, piedras, productos químicos, etc.), donde se vea afectada la integridad física de los involucrados y de la comunidad.
- j) Permanencia de alumnos en la sala de clases durante recreos.
- k) Utilizar Red Wifi de la Escuela.

ARTÍCULO 45. Faltas muy graves: Son todas las enumeradas en la disposición anterior si las acompaña la reiteración de la conducta negativa, involucre daño físico y/o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa y otras circunstancias agravantes.

- a) Faltas de respeto, agresiones verbales o físicas al personal directivo, docente, no docente o a compañeros o compañeras de la escuela.
- b) Insubordinación hacia el personal directivo, docente, no docente.
- c) Faltar el respeto a los símbolos patrios, institucionales o religiosos.
- d) Difusión o tenencia de material pornográfico, inmoral, así como la realización de dibujos, fotografías o pinturas ofensivas a la moral.
- e) Fumar dentro del establecimiento o en los límites de la escuela (dentro de un perímetro de 1 cuadra, teniendo como centro la escuela, o en cualquier lugar si se encuentra en el trayecto de su casa a la escuela o de regreso y/o haciendo uso de su uniforme escolar).
- f) Agresiones o intimidaciones graves hacia estudiantes o funcionarios.
- g) Fomentar o secundar todo tipo de indisciplina que altere gravemente el funcionamiento normal de la escuela.



- h) Sustracción de especies de la escuela, como material didáctico u otros documentos de uso exclusivo del profesor o del personal administrativo.
- i) Sustraer objetos a sus compañeros o compañeras o a funcionarios.
- j) Falsificación de firmas, notas o documentos.
- k) Reiteración de actitudes o conductas negativas, pese al conocimiento del apoderado.
- l) Reiteración de atrasos del ingreso a la sala de clases.
- m) Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc.
- n) Adulterar trabajos de estudiantes de la misma clase o de curso superior o inferior, con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
- o) Deterioro, pintado, rayado y destrozo intencionado de útiles, instalaciones, elementos de trabajos, mobiliario, etc.
- p) Introducir bebidas alcohólicas, drogas, cualquier sustancia u objeto peligroso o prohibido; a la escuela.
- q) Acciones indecorosas o participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean éstos reales o simulados, que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier persona, dentro o fuera de la escuela;
- r) Venta, compra o consumo de drogas dentro y fuera de la escuela, haciendo uso del uniforme escolar o buzo deportivo, aun cuando estuviera autorizado por sus padres o apoderados.
- s) Aquellas acciones graves cometidas fuera del establecimiento, contra instituciones, personas o cosas en que se comprometa el prestigio de la escuela;
- t) Cualquier situación problemática ocurrida entre estudiantes fuera del establecimiento, que arrastre conflictos entre los mismos u otros estudiantes, y que afecte el clima de la buena convivencia escolar;
- u) Cualquier manifestación de tipo religiosa o política dentro del establecimiento.
- v) Acto violento en el uso de la propiedad privada del establecimiento, impidiendo el normal desarrollo de las clases;
- w) Cualquier acción desarrollada en la plataforma computacional que afecte la honra, seguridad y provoque perjuicio a la escuela o a los integrantes de la comunidad educativa.
- x) Descalificaciones y deshonor entre estudiantes, a través de listas negras y/o publicaciones en internet.
- y) Utilizar el celular u otro artefacto para enviar mensajes, grabar o fotografiar a los profesores, funcionarios o estudiantes del establecimiento, sin su autorización;
- z) Lanzar objetos hacia la vía pública.
- aa) Ingreso al baño o camarines del género opuesto.
- bb) Lanzar alimentos en el comedor.
- cc) Jugar en el patio con alimentos que dan en el comedor del Programa de Alimentación Escolar (PAE).

ARTICULO

46°. Sanciones y medidas pedagógicas: En caso de contravenir las disposiciones del presente reglamento, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) **En caso de ser el alumno el infractor:** Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y especialmente en los casos de maltrato, alguna(s) de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:
 - 1. Amonestación verbal.
 - 2. Amonestación por escrito.
 - 3. Entrevista al apoderado por el Profesor Jefe, la cual quedará registrada en el libro de clases. Si no hay registro de entrevista con el apoderado, no se procederá a aplicar las medidas pedagógicas correspondientes a la tipología de la falta.
 - 4. Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. Acuerdo en conjunto.

5. Aplicación de Medidas Pedagógicas:

- 5.1 Derivación psicosocial (psicoeducación familiar grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- 5.2 Derivación a Senda en los casos de 7° y 8° Básico, asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas; en el caso que proceda la clasificación de la falta.
- 5.3. Derivación al consultorio de la Comuna al área de salud mental. Si el equipo de convivencia escolar detecta alguna condición del estudiante donde los profesionales se vean imposibilitados de intervenir con sus estrategias. El apoderado se comprometerá en el apoyo constante a su estudiante. Deberá remitir los certificados de atención al equipo de Convivencia Escolar.
- 5.3.1 Mientras se espera los resultados de lo señalado en el punto 5.3, al estudiante se le reduce la jornada a medio día. Si, en ese tiempo el alumno comete otra falta, se aplicará el procedimiento de expulsión y/o condicionalidad de matrícula, dependiendo de la tipología de la falta.
- 5.3.2 El estudiante se le podrá generar cambio de escenario pedagógico al curso paralelo tras las medidas antes expuestas, siempre y cuando en el otro curso exista cupo. Si la situación es de una gradualidad muy grave se solicitará a CORMUDESPA Cambio de escenario pedagógico a otro establecimiento de la comuna.
- 5.4 Si el alumno se encuentra derivado en cualquiera de las instancias antes mencionada, e incurre en una falta, pasa de forma inmediata a la siguiente etapa de las medidas pedagógicas.

6. Condicionalidad de la matrícula del alumno.

7. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

8. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

**La gradualidad de aplicación de las medidas pedagógicas se detalla en anexo N°2.*

- b) **En caso de ser un funcionario:** Se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno, así como en la legislación vigente.
- c) **En caso de ser un padre, madre o apoderado de un alumno:** En casos graves, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 47°. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

ARTICULO 48°. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, las siguientes consideraciones:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.



- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado (a).

*Cada sanción impuesta, debe hacer referencia en forma especial al o los criterios que se tuvieron a la vista para aplicar la medida.

ARTÍCULO 49° Sin perjuicio de la aplicación de sanciones, por parte del establecimiento, a los autores, cómplices o encubridores de los hechos que merezcan pena de falta, se procederá poner en conocimiento a las autoridades correspondientes, de aquellos hechos que revistan el carácter de delito para la legislación nacional.

T I T U L O V I I

DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

SOBRE LA FORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 50° Créese un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los estudiantes;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación.

*La designación de los representantes se realizará según dispongan las normas internas de cada estamento y deberán encontrarse designado en el mes de Diciembre del año anterior, al que comiencen a servir en el cargo.

Dicha designación durará un año, pudiendo prorrogarse en forma indefinida.

ARTÍCULO 51° El comité deberá sesionar con al menos tres de sus representantes, tomándose sus acuerdos por simple mayoría.

ARTÍCULO 52° El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
6. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
7. Competencia para conocer, juzgar y ejecutar lo juzgado, de las faltas calificadas como graves, muy graves y situaciones de maltrato escolar.



8. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
9. Crear su propio reglamento de funcionamiento.

ARTICULO 53° Existirá uno o más encargados de Convivencia Escolar quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES DE FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

ARTÍCULO 54°. Se puede dar origen a un procedimiento de aplicación de sanciones, de oficio a petición del afectado o víctima, o por aquellos que sin ser víctimas de razón de sus dichos y aporten pruebas suficientes para determinar cómo comprobable la acusación.

Estos reclamos, por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 55°. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ARTÍCULO 56°. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad física y psicológica.

ARTÍCULO 57°. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Sin perjuicio en todos aquellos casos, que la notificación no sea realizada en forma personal, deberá enviarse una carta certificada al último domicilio registrado en el colegio.

ARTÍCULO 58°. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que éste aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.



ARTÍCULO 59°. Una vez recibidos los antecedentes por parte del Comité de Sana Convivencia Escolar, deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión, la que se llevará a efecto con las partes que asista, y que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos. En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 60°. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes por el Director o Directora.

1. Director adopta y notifica medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.
2. Estudiante o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
3. Director consulta al consejo de profesores antes de tomar una decisión.
4. Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.
5. Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 Días posteriores a la resolución. El estudiante mantiene matrícula durante el proceso.

ARTÍCULO 61°. En la resolución, en los casos que proceda, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

ARTÍCULO 62°. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir, por medio de un recurso de Apelación, en contra de la resolución adoptada por el Comité, dentro de un plazo de 15 días hábiles. Dicha resolución será conocida y fallada, sin audiencia, por la administración central de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte.

T I T U L O VIII

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

ARTICULO 63°. En consideración a la gravedad de la infracción, el Encargado de Convivencia Escolar conocerá, resolverá y ejecutará este tipo de infracciones, previos descargos orales del afectado.
Se debe tener en consideración que se podrán implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. Las resoluciones que se adopten en este tipo de procedimientos no podrán ser objeto de recurso alguno.



ARTÍCULO 64°. El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

T I T U L O IX

DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

DISPOSICIÓN GENERAL

ARTICULO 65°. La Unidad Educativa adoptará todas las medidas para proteger, eficazmente la integridad física y la salud es de todos los niños, niñas y de todos los funcionarios en general del establecimiento.

ARTICULO 66°. Todo funcionario deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos y seguridad escolar.

ARTICULO 67°. Todo funcionario que sufra un accidente laboral, deberá presentar el certificado de alta del médico, sin el cual el funcionario, no podrá reincorporarse a su labor habitual.

ARTICULO 68°. Para los efectos de accidente de trayecto, se entenderá como tal, el ocurrido entre el trabajo y la casa del funcionario viceversa (trayecto directo). Con el objeto de comprobar este hecho, se requerirá lo siguiente:

- 1.- Dos testigos presenciales del accidente.
- 2.- Constancia o parte de Carabineros en la Comisaría de la Jurisdicción respectiva.
- 3.- Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 69°. En el Establecimiento Educacional deberá existir como mínimo los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- 1) Un listado de las direcciones y teléfonos de los centros asistenciales más próximos, carabineros, bomberos, etc.
- 2) El Establecimiento Educacional deberá contar con los elementos necesarios para asegurar una rápida extinción de incendios. Para ello se dotará de extintores del tipo polvo químico seco.
- 3) Todas las vías de acceso deben ser revisadas y reparadas para facilitar una rápida evacuación del Establecimiento en caso de siniestro.
- 4) Se mantendrá en el Establecimiento uno o más botiquines, con elementos de primeros auxilios con la asesoría constante de un persona capacitada la que será designada por el jefe del establecimiento.
- 5) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán ceñirse al plan de evacuación, trazado de antemano, con rapidez y orden, a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.
- 6) Será obligación del personal del establecimiento, prestar colaboración y ayuda en caso de emergencia, siendo la primera preocupación los educando del Establecimiento.



- 7) En caso de accidentes, se dará fiel cumplimiento a las tramitaciones que la Unidad Educativa maneja, en conformidad a las disposiciones legales vigentes (constancia en libros de novedades, registro de accidentes en quintuplicado, aviso de inmediato al apoderado).
- 8) Plan integral de seguridad escolar y comité organizador.

SOBRE NORMAS DE HIGIENE

ARTICULO 70°. Todos los funcionarios del establecimiento, deberán respetar las normas básicas de higiene, a fin de evitar situaciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores.

1. Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza del establecimiento.
2. Mantener condiciones sanitarias en bodegas, despensas y todas las dependencias de la escuela
3. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente cantidad y calidad.
4. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección de los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc.
5. Disponer suficiente número de baños, lavamanos, duchas, tasas W .C. y urinario en recintos separados para hombres y mujeres.
6. Se dispondrá de una sala comedor y cocina con los elementos necesarios para atender el almuerzo y/o la colación de los alumnos.
7. Se tendrá lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, bien rotuladas para evitar accidentes.
8. En referencia a la higiene personal no es solo responsabilidad del establecimiento, sino debe ser compartida y apoyada por los padres y apoderados a quienes se les instruirá para que la inculquen y controlen.
9. Los docentes dispondrán de un recinto bien aireado, confortable que cumplirá doble objetivo como sala de trabajo, descanso y/o permanencia.

SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 71°. La dirección del establecimiento, deberá prestar especial atención, en que todo dé garantía de seguridad.

- 1) Mantener libres de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los alumnos en todas las superficies destinadas al trabajo o recreación.
- 2) Eliminar todo elemento que presente peligro para el alumnado y personal del establecimiento
- 3) Mantener los accesos, escaleras, pasillos, puertas, ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación expedita.
- 4) Todo el personal del establecimiento, así como sus alumnos, tendrán como primera preocupación prevenir daños personales por mal manejo o mal estado de herramientas e instrumentos, útiles y aparatos de educación física, educación tecnológica, laboratorio de ciencias, laboratorio de computación, taller audiovisual, sala de radios, estufas, utensilios y drogas de laboratorio, etc.
- 5) Mantener cargados los extintores de incendios por sectores y pabellones.
- 6) Tener botiquín con elementos básicos de primeros auxilios (alcohol yodado, gasa, vendas, analgésicos, parche curita, tela adhesiva etc.).



- 7) Mantener implementado en sus mínimas necesidades el Plan de Seguridad Escolar (señaléticas, baldes, etc.).

T I T U L O X

DE LA RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD

ARTICULO 72°. La Dirección de la Escuela designará una instancia de coordinación interna que compatibilizar sus propuestas y acciones de los diversos organismos de la comunidad. permita

ARTICULO 73°. La Dirección del Establecimiento mantendrá una coordinación fluida con las redes de de apoyo la Unidad Educativa como: Carabineros de Chile, Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte, CORMUDESPA, Consultorio de Salud, Bomberos, Juntas Vecinales, etc.

ARTICULO 74°. La Unidad Educativa podrá desarrollar acciones, programas o talleres referidos a la comunidad organizada que permitan crear oportunidades de desarrollo y lograr la identidad de los jóvenes y adultos con el medio en el que se desenvuelven.

ARTICULO 75°. El establecimiento mantendrá una política de puertas abiertas con la comunidad, facilitando el desarrollo de actividades de tipo social, cultura, deportivas, gremial y educacional.

ARTICULO 76°. Situaciones no contempladas en este Reglamento Interno serán resueltas por el Equipo Directivo del establecimiento, teniendo a la vista las disposiciones legales vigentes, todos los antecedentes sobre la situación y su propio criterio.

T I T U L O X I

SOBRE EL MISMO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DEL CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTICULO 77°. El presente reglamento será elaborado y modificado según las circunstancias lo ameriten, en forma participativa de los estamentos de la comunidad escolar.

ARTICULO 78°. Al momento de la matrícula, el establecimiento entregará al apoderado un ejemplar del presente reglamento, quien firmará la recepción y aceptación de su contenido. En el ejercicio de la primera reunión General de Padres y Apoderados y de curso, se dará lectura y análisis al presente instrumento.



ANEXO 1

PROTOCOLO PROCEDIMENTAL PARA AUTOCUIDADO



PROTOCOLO PROCEDIMENTAL PARA AUTOCUIDADO EN LA ESCUELA

Estableciendo como verdad irrefutable, que un establecimiento educacional seguro, es fundamental para una experiencia educativa exitosa, es prioridad absoluta para la Escuela Básica "Pozo Almonte" la protección y el crecimiento armónico de los niños, adolescentes y jóvenes que le han sido confiados, a fin de que ellos en el futuro sean personas íntegras y honestos ciudadanos.

Nuestro establecimiento basa su formación en principios y valores humanistas, los cuales son promovidos por nuestros docentes y asistentes de la educación. En ellos se destaca el amplio respeto a la dignidad y el cuidado de la integridad física y psíquica de nuestros alumnos.

En atención de lo expuesto se ha establecido el presente cuerpo normativo, en el cual se consagran en forma oportuna y eficaz, un conjunto de normas claras que aseguran a todos los estudiantes que se educan en nuestro establecimiento, ambientes sanos y seguros.

Con la finalidad de dar consagración a las referencias antes señaladas y precisando la política de cuidado y autocuidado de los alumnos de nuestro establecimiento, presentamos a la comunidad educativa escolar el siguiente documento, denominado **Protocolo procedimental para autocuidado en la Escuela Básica Pozo Almonte**, el cual constituye el bastión protector y el procedimiento obligatorio para los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad escolar. Este descansa en principios como la dignidad de la persona, el respeto por

el otro, la integridad y transparencia, honorabilidad y honestidad, a fin de prevenir la ocurrencia de delitos y actos abusivos, estableciéndose criterios y normas de prudencia que fomentan una convivencia altamente conveniente.

El Manual procedimental, está conformado por tres aspectos: Elementos a tener en cuenta en el trato, lo que es necesario evitar, y lo que hay que hacer para el buen y sano cuidado, autocuidado en escuela, procedimientos de la reclamo y relación con los medios de comunicación.

1.- ELEMENTOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA EN EL TRATO CON ALUMNOS.

- 1.1.- Todos los menores merecen ser tratados con igual respeto, evitando todo favoritismo.
- 1.2.- Los educadores y los asistentes de la educación, debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permitan tener una visión amplia de lo que sucede en el establecimiento educacional.
- 1.3.- Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia.
- 1.4.- El Bullying verbal, psicológico o físico debe ser totalmente excluido.
- 1.5.- Para el logro de los objetivos educativos es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.
- 1.6.- Al educador y a los asistentes de la educación, le está vedado dirigirse a los alumnos con sobrenombres que humillan o ridiculizan.
- 1.7.- Hay que apelar siempre a motivos razonables; explicar el porqué de las normas o de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan realmente ser cumplidas.
- 1.8.- Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.
- 1.9.- Se debe evitar exponer las ideas o creencias personales de carácter religioso u otro tipo, que afecte el respeto al otro y las relaciones interpersonales.
- 1.10.- Las actividades con estudiantes tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles. Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares públicos. Y si el caso lo amerita con puertas y ventanas abiertas, que permita la visibilidad (Ej. Sesión o entrevista con profesional asistente de educación de carácter privado y/o confidencial).
- 1.11.- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas, con cualquier estudiante o grupo particular de menores.
- 1.12.- Ningún miembro del personal, por motivo alguno, debe proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a nuestros alumnos.



- 1.13.- Ningún miembro del personal, encargado de la asistencia o de otro trabajo con estudiantes, puede permitirse el uso de alcohol, cigarrillo o drogas mientras ejerce su trabajo.

2.- PROCESO DE ACOGIDA PARA ALUMNOS NUEVOS.

El padre, madre o apoderado al momento de matricular debe presentarse donde el Inspector General, quien le hará entrega del Reglamento de Convivencia Escolar y le explicara el funcionamiento de la escuela. El Inspector General presentará al nuevo estudiante en el curso que le corresponda.

3.- FORMAS INAPROPIADAS DE EXPRESAR LA CERCANÍA Y EL AFECTO.

Las formas que se describen en esta parte, es necesario que tanto el educador como el asistente de la educación, debe tener muy presente y evitar. De esta misma manera, cada alumno y alumna, apoderados y cualquier persona que ingrese al establecimiento, debe tener presente y evitar.

- 3.1.- Cualquier expresión de afecto, que sobrepase las normas de cortesía y buena educación con el estudiantado.
- 3.2.- Abrazos demasiado apretados.
- 3.3.- Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
- 3.4.- Dar masajes.
- 3.5.- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- 3.6.- Abrazar por detrás.
- 3.7.- Besar a los alumnos.
- 3.8.- Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares no públicos.
- 3.9.- Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

Las personas que trabajan en contacto directo con estudiantes, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción.

4.- CONDUCTAS QUE PUEDEN SER MAL INTERPRETADAS Y QUE HAY QUE EVITAR

Fuera de las formas anteriormente descritas, se ha de tener presente que existen conductas que en cualquier nivel, pueden ser mal interpretadas y por tanto se deben evitar:

- 4.1.- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- 4.2.- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres y siempre que sean en fechas en las que sea éticamente aceptado realizar alguna ofrenda.
- 4.3.- Mantener con algún estudiante un contacto demasiado frecuente por teléfono o por email o página web.
- 4.4.- Establecer con algún estudiante relaciones "posetivas" o de tipo secreto u oculto.
- 4.5.- Mantener con algún estudiante una relación emocional afectiva, propia de adultos.
- 4.6.- Transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- 4.7.- Usar lenguaje inapropiado y soez.
- 4.8.- Desarrollar actividades con los estudiantes no acordes a su edad. También el uso de material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad.

5.-NORMAS PARA MANTENER UN AMBIENTE SANO Y SEGURO.

En este sentido, nuestro establecimiento educacional en conjunto con la administración central de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte, realizan un esfuerzo adicional, en cumplir con las normas que otorgan a nuestros estudiantes ambientes seguros y protegidos, como por ejemplo, el cumplimiento de las normas de infraestructura, los cuales otorgan a nuestros educandos los espacios físicos adecuados y seguros para el desarrollo de sus actividades; las normas de contratación, los cuales restringen considerablemente el riesgo de que nuestros alumnos se relacionen con funcionarios que ética y moralmente, se encontraría impedidos de relacionarse con nuestros niños; las normas de prudencia para nuestros funcionarios, los cuales determinan el conjunto de conductas que se consideran necesarias e indispensables para relacionarse con los alumnos, dentro de otras de igual naturaleza. Por tal motivo, informamos a nuestra comunidad escolar, cuál será el conjunto de disposiciones que regirá la contratación de los funcionarios que se desempeñarán en nuestros establecimientos.

4.1.- NORMAS DE PRUDENCIA

Sin perjuicio de lo expuesto, se considera como apropiado que todos los miembros de la comunidad escolar, en el ejercicio de su actividad observen las siguientes recomendaciones:

- 4.1.1.-En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, el grupo de alumnos(as) deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente.
- 4.1.2.- En actividades donde se pasa la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un(a) alumno(a) o grupo de alumnos(as).
- 4.1.3.- Los lugares de atención de alumnos(as) deberá siempre permitirse que desde fuera se pueda observar, o si por la gravedad del hecho este merezca reserva, que siempre existirá más de un funcionario del establecimiento, en dicha atención.
- 4.1.4.- El uso de los baños y camarines de alumnos(as) estará prohibido para personas externas del establecimiento y tampoco podrán ser utilizados por adultos. En los días en que se desempeñan actividades propias o extraordinarias del establecimiento educacional, se designará un servicio higiénico exclusivo para el uso de los apoderados.
- 4.1.5.- Los educadores deben evitar ingresar a los camarines de los alumnos(as), cuando estos(as) se están duchando. La asistencia se hará desde un lugar que evite el contacto visual con niños(as) o jóvenes que se encuentren en las regaderas.
- 4.1.6.- La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente, a los docentes directivos del establecimiento o cualquier funcionario que realice las veces de tal. En el evento que el implicado sea algún docente directivo, el hecho deberá ser informado en las oficinas de la administración central de CORMUDESPA, a la Secretaria General de la Corporación o el Jefe del Departamento de Educación, quien adoptará las medidas que estime pertinentes.

4.2.- NORMAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La seguridad de los alumnos exige procedimientos seguros en la selección del personal. La mayoría de la gente que postula a trabajar con estudiantes en nuestro establecimiento suele estar bien motivada y es potencialmente adecuada para la diversidad de las tareas involucradas. Sin embargo, es importante que se den los pasos necesarios para asegurarnos de que así sea. Junto con asegurar la selección de las personas más adecuadas, un procedimiento riguroso hará desistir a quienes no sean aptas para asumir los cargos disponibles.

Las normas que siguen se aplican íntegramente a toda persona que se desempeñe en nuestro establecimiento educacional, sin importar si su trabajo será de tiempo completo, parcial, temporal, pagado o voluntario, estatutario o regido por el Código del Trabajo e independiente de los requisitos profesionales y legales que debe cumplir para acceder al cargo.



Para seleccionar el personal docente y asistente de la educación idóneo para nuestro establecimiento educacional, es necesario entregar los siguientes antecedentes:

- 4.2.1.- Currículum vitae.
- 4.2.2.- Certificado de nacimiento.
- 4.2.3.- Certificado de antecedentes.
- 4.2.4.- Fotocopia simple de la cedula nacional de identidad, por ambos lados.
- 4.2.5.- Certificado de afiliación de AFP y del sistema de salud al cual se encuentre adscrito.
- 4.2.6.- Finiquito del último empleador
- 4.2.7.- Fotocopia autorizada del título universitario o título técnico profesional o certificado de enseñanza media, según corresponda al requisito que se deba cumplir, en consideración al cargo que desee postular.
- 4.2.8.- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.

Una vez, recepcionados los antecedentes, se realizará, por parte de la administración central de CORMUDESPA, las siguientes actividades:

- a.- Un análisis pormenorizado del currículum de los postulantes.
- b.- Una entrevista personal del postulante.
- c.- Someter a los postulantes preseleccionados a evaluación con un psicólogo, debiendo diferenciar los siguientes casos:

Asistentes de la Educación: En cumplimiento del artículo 3 inciso segundo de la Ley 19.464, el que señala que "Asimismo, no podrán desempeñarse como asistentes de la educación quienes no acrediten idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base del informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente."

Docentes: en la presente situación debemos distinguir dos situaciones:

- Docente de planta: en dicho caso, al momento de someterse al concurso público de antecedentes, se realizará la correspondiente entrevista psicológica, momento en el cual se determinará si es apto para el cargo o no.
- Docentes a contrata o de reemplazo: Un psicólogo designado por CORMUDESPA, realizará el correspondiente informe.

En la evaluación, se deberán medir los rasgos propios de la personalidad del postulante que favorecen el desempeño profesional, se aplicarán los test que sean necesarios para detectar cualquier rasgo anormal de la personalidad del postulante, poniendo especial énfasis en la detección de desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo que impliquen una amenaza para los estudiantes.

Realizado estos actos, el postulante se encuentra apto para ser contratado.

5.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMO.

Las normas que a continuación se detallan son de aplicación general frente a todas las situaciones abusivas o que contravengan algunas de las disposiciones que señala este protocolo.

- 5.1.- Al tomarse conocimiento por cualquier medio de un hecho que pudiese tener el carácter abusivo o de contravención a las disposiciones que señala este protocolo, se debe registrar el día y la hora en que ello ocurre, la persona que interpone la denuncia.
- 5.2.- La persona que tomó conocimiento, sin perjuicio de dar protección a la persona afectada, deberá dar inmediato conocimiento a los docentes directivos del establecimiento (Director, Inspector General y Jefe de UTP).
- 5.3.- Para el evento que el implicado en los hechos o conductas que puedan tener el carácter de abusiva o de contravención a las disposiciones que señala este protocolo, sea alguno de los docentes directivos del establecimiento (Director, Inspector General y Jefe de UTP), se deberá informar a la brevedad en las oficinas de la administración central de CORMUDESPA, a la Secretaria General de la Corporación o el Jefe del Departamento de Educación, quien adoptará las medidas necesarias.



- 5.4.- Quien reciba la denuncia, deberá efectuar, en forma inmediata los siguientes actos, sin que la presente enunciación sea excluyente, taxativa o determine alguna forma prelación, no obstante las restantes medidas deben ser inspiradas en la protección a las víctimas:
 - 5.4.1.- Dar reserva del nombre de la víctima del hecho.
 - 5.4.2.- Realizar las indagaciones necesarias para determinar la verosimilitud de los hechos.
 - 5.4.3.- Identificar a quienes ejecutaron los actos abusivos, procediendo a separar de sus servicios, en el caso que sean funcionarios del establecimiento, manteniendo reservas de sus nombres, en el caso que las acusaciones sean infundadas.
 - 5.4.4.- Evitar que exista algún tipo de contacto entre los presuntos implicados o para evitar que los hechos en cuestión se repitan.
 - 5.4.5.- Efectuadas las indagaciones del caso, si la situación descrita tenga algún grado de veracidad, la autoridad que recibió la denuncia sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor, a fin de informarle de la situación.
 - 5.4.6.- Cuando los hechos descritos pudieren revestir caracteres de delito, se deberá actuar en conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, el cual señala que están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por ilícitos que afecten a los (as) alumnos(as) dentro o fuera del establecimiento.

La denuncia realizada por cualquiera de los arriba mencionados, exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal y por CORMUDESPA como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función.

La circunstancia que los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor o adolescente hayan presentado una denuncia o querrela, por los supuestos abusos, en ningún caso libera a los Directores, Inspectores o Profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos, al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo de 24 horas.

- 5.4.7.- Que una vez, cumplido con los pasos anteriormente señalados, CORMUDESPA hará efectiva la responsabilidad del o los funcionarios involucrados en los hechos.

6.0- RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Respecto a la relación con los medios de comunicación, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- 6.1.- En todos los casos será conveniente designar a un vocero único que se haga cargo de informar a los diversos estamentos de la Comunidad estudiantil, que normalmente será el Director.
 - 6.2.- Las comunicaciones con los medios de comunicación social y el público en general, las llevará la Secretaria General de la Corporación, asesorado por los demás estamentos del establecimiento y de la Corporación municipal de Pozo Almonte.
- 6.3.- Tratándose de hechos que involucran a menores, se debe mantener reserva sobre los mismos y sobre la identidad de todos los involucrados, ya que es importante proteger la intimidad de las personas.
- 6.4.- De ser necesario y cuando las circunstancias lo ameriten, se puede hacer una declaración pública por escrito. A fin de mantener una línea común, dicha declaración deberá ser redactada con la ayuda del abogado, al Jefe del Departamento de Educación y siempre bajo la autorización de la Secretaria General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte.
- 6.5.- El orden y la delicadeza de estas temáticas, requieren que se deba formar una carpeta, en la que se archiven todos los antecedentes referentes a los hechos, tales como texto de denuncia, documentos entregados a la Fiscalía y a otros estamentos, comunicaciones, entrevistas, dossier de publicaciones aparecidas en la prensa, grabaciones radiales y televisivas, email, etc.
- 6.6.- En cualquier declaración pública que se haga, siempre se debe manifestar la disposición a colaborar con las autoridades competentes para el esclarecimiento de los hechos.



Los 6 puntos en los que se basa este protocolo procedimental, dan respuesta a las formas de abordar el tema, como al tema mismo, de modo que se realicen claramente, los distintos pasos que se requieren, para que exista en cada establecimiento, una especial preocupación y accionar implementándose esta política de autocuidado en la escuela.



ANEXO 2

MEDIDAS PEDAGÓGICAS



MEDIDAS PEDAGÓGICAS

A.- FALTAS LEVES

Cantidad de Faltas	Protocolo de Actuación
3	Citación al apoderado por parte del profesor Jefe, quedando registro en el libro de clases.
6	Citación al apoderado por parte del Inspector General para informar las medidas que se aplicarán: *Las Medidas Pedagógicas realizadas en el establecimiento serán en compañía del apoderado titular o suplentes. - Extensión de jornada por 30 minutos en Convivencia Escolar durante 3 días realizando actividades pedagógicas previamente diseñadas por el profesor de asignatura. - Servicios comunitarios como colaborar en las acciones de mantención aseo y ornato de las dependencias de la Escuela. - Tutorías de apoyo a otros estudiantes, asistencia a cursos menores quedando a cargo de una Inspectora. - Quedarse después de clases en biblioteca a realizar un trabajo que será presentado a un profesor designado. - Leer un texto comprensivamente con el objetivo de responder preguntas de forma oral o escrita la cual podrá ser evaluada por un profesor designado. - Diserta ante el curso sobre un tema designado por un docente. NOTA: Para estudiantes de Educación Parvularia las Medidas Pedagógicas serán para la Casa, donde realizarán ejercicios de grafo motricidad, previamente diseñada por un docente.
7	• Derivación a la Unidad de Convivencia Escolar para seguimiento psicosocial a través del tiempo.
9	• Suspensión Por 3 días en su domicilio.
10	• Se presenta el caso a la coordinación comunal de Convivencia Escolar. • Suspensión por 5 días en su domicilio y se acorta la jornada a medio día.
11 o más faltas	• Derivación a Comité de Sana Convivencia. - Cambio de escenario pedagógico - Condicionalidad - Cancelación de matrícula - Exámenes libres. -Cierre anticipado del año.

B- Faltas Graves

Cantidad de Faltas	Protocolos de Actuación
1	Citación al apoderado por parte del profesor Jefe y Convivencia Escolar, quedando registro en el libro de clases.
2	- Citación al apoderado por parte del Inspector General para informar las medidas que se aplicaran: Las medidas pedagógicas realizadas en el establecimiento serán en compañía del apoderado titular o suplentes. - Extensión de jornada por una hora en Convivencia Escolar durante 3 días realizando actividades pedagógicas previamente diseñadas por el profesor de asignatura. - Servicios comunitarios como colaborar en las acciones de mantención de aseo y ornato de las dependencias de la Escuela. - Tutorías de apoyo a otros estudiantes, asistencia a cursos menores quedando a cargo de una Inspectora. NOTA: Para estudiantes Educación Parvularia las medidas pedagógicas serán para realizarlas en la casa, donde trabajaran ejercicios de grafo motricidad, previamente diseñadas por un docente.
3	Derivación a la Unidad de Convivencia Escolar para seguimiento Psicosocial a través del tiempo.
4	- Se presenta el caso a la Coordinación Comunal de Convivencia Escolar. - Suspensión por 5 días en su domicilio y se acorta la jornada a medio día.
5 o más	- Derivación a Comité de Sana Convivencia - Cambio de escenario pedagógico - Condicionalidad - Cancelación de matrícula - Exámenes libres - Cierre anticipado del año.



C- Faltas muy graves

Cantidad de faltas	Protocolo de actuación
1	- Citación al apoderado por parte del Inspector General para informar la aplicación de las siguientes medidas: Las medidas pedagógicas realizadas en el establecimiento serán en compañía del apoderado titular o suplentes. - Suspensión inmediata por 5 días y medidas pedagógicas al retorno de la suspensión. - Además será derivado a la unidad de Convivencia Escolar, para seguimiento a través del tiempo. NOTA: Para estudiantes Educación Parvularia las medidas pedagógicas serán para realizarlas en la casa, donde trabajaran ejercicios de grafo motricidad, previamente diseñadas por un docente.
2	- Se presenta el caso a la Coordinación Comunal de Convivencia Escolar. - Suspensión por 5 días en su domicilio y se acorta la jornada a medio día. - Derivación a Comité de Sana Convivencia - Cambio de escenario pedagógico - Condicionalidad - Cancelación de matrícula - Exámenes libres - Cierre anticipado del año



ANEXO 3

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



PROTOCOLO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Alumnos, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos)

Sospecha

Acoso Escolar, Maltrato Infantil, Negligencia en el cuidado parental, Robo, Hurto, Consumo y Tráfico de drogas, entre otros.

¿A quién se debe informar?

Inspector General

Directora

Convivencia
Escolar

Realizan Acciones Evaluación de la situación.

Entrevistas a testigos. - Entrevista alumno/os con apoderado/a para informar la situación.

¿Se confirma la sospecha?

SI

NO

Sanciones a los Implicados según Manual de Convivencia Escolar.
Denuncia en Carabineros y/o en Fiscalía.

Responsables Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar. Realización de acciones de prevención en el curso. Trabajo con Instituciones públicas.

Seguimiento y Acompañamiento

Responsable Convivencia Escolar. Con el objetivo de visualizar factores de riesgo, entregar orientación y derivar el caso a Instituciones públicas.

**** Instituciones Públicas: OPD, SENDA, PIB, PIE, Carabineros, PDI, Consultorio.**

DELITO FLAGRANTE DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Alumnos, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos)



Flagrancia

Delito tráfico o microtráfico de drogas al interior del Establecimiento.



¿A quién se debe informar?

Inspector General

Directora



Realizan Acciones Evaluación de la situación.

- Entrevista a testigos. Al alumno/a con su apoderado/a para informar situación.
- Realiza denuncia a Carabineros, Fiscalía o PDI.
- Realiza derivación del Alumno/a, a la Unidad de Convivencia Escolar. Con el objetivo de visualizar factores de riesgo, entregar orientación y derivar el caso a Instituciones públicas.



EN CASO DE PRESENCIAR UN HURTO O ROBO DE ESPECIES A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y/O A LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA.

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Alumnos, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos)

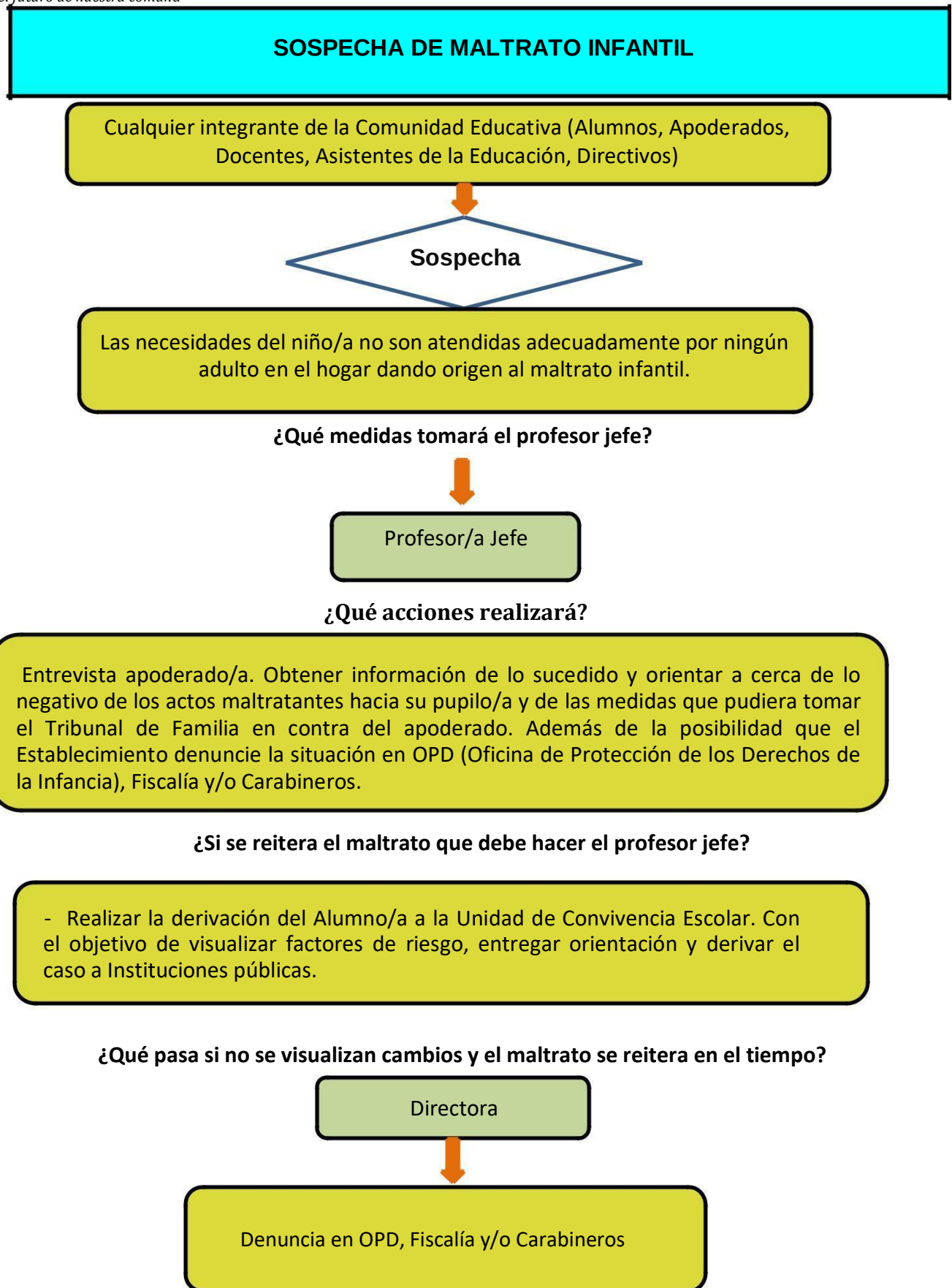
¿A quién se debe informar?

Inspector General



Realizan Acciones Evaluación de la situación.

- Entrevista a testigos. Al alumno/a con su apoderado/a para informar situación y conseguir la recuperación de la especie y en su defecto el pago en dinero.
- Realiza denuncia a Carabineros, Fiscalía o PDI.
- Realiza derivación del Alumno/a, a la Unidad de Convivencia Escolar. Con el objetivo de visualizar factores de riesgo, entregar orientación y derivar el caso a Instituciones públicas.





DETECCIÓN DE ALUMNO /A CON LESIONES FÍSICAS DE MALTRATO EN EL HOGAR

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Alumnos, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos)



Detección

Lesiones físicas del alumno/a que refiere las causó un adulto



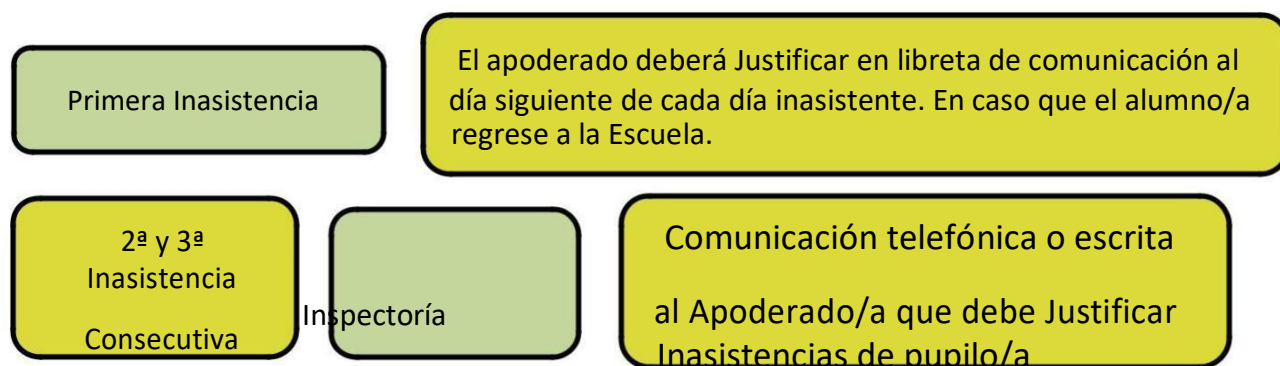
¿A quién se debe informar?

Inspector General

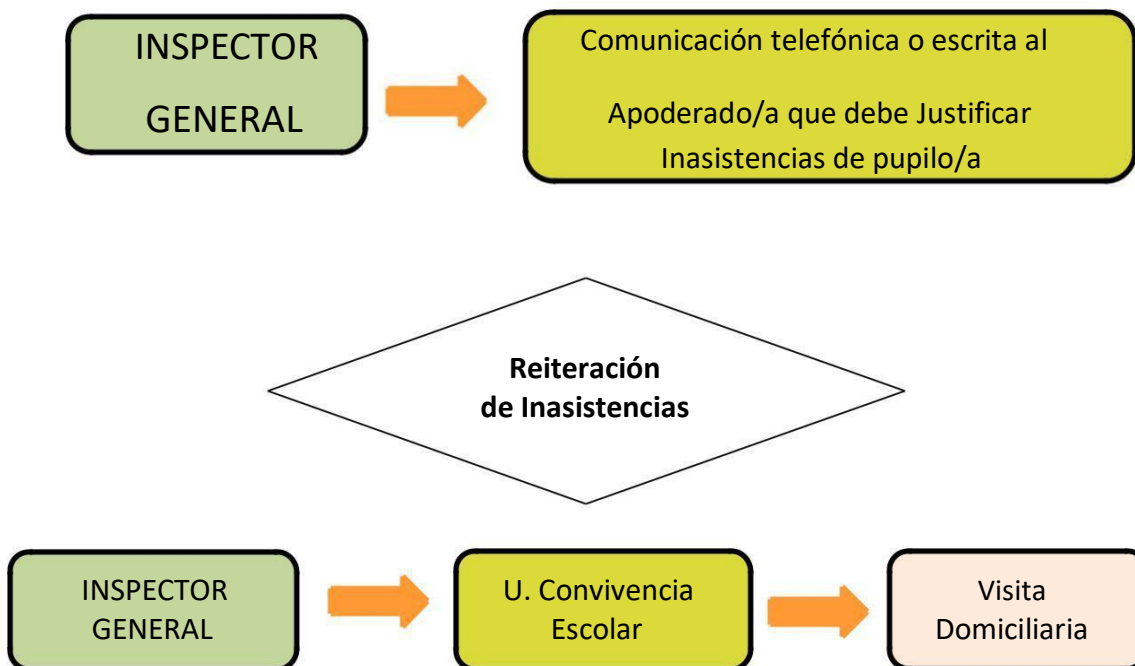
- Entrevista urgente con alumno/a, apoderado/a, a fin de conocer los motivos de la agresión.
- Ordena llevar al alumno/a a constatar lesiones en el Consultorio. Carabineros en el lugar toma la denuncia.
- Realiza derivación del Alumno/a a la Unidad de Convivencia Escolar. Con el objetivo de visualizar factores de riesgo, entregar orientación y derivar el caso a Instituciones públicas.

INASISTENCIAS REITERADAS NO JUSTIFICADAS DEL ALUMNO/A A CLASES

¿Qué medidas se tomarán?

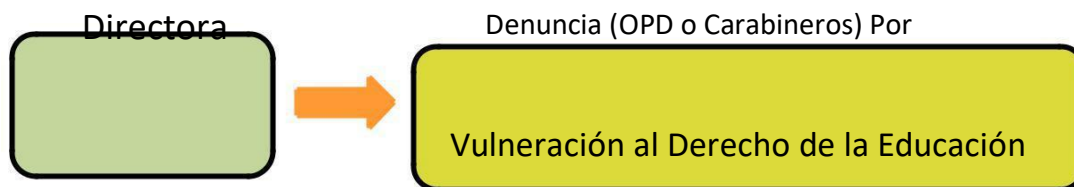


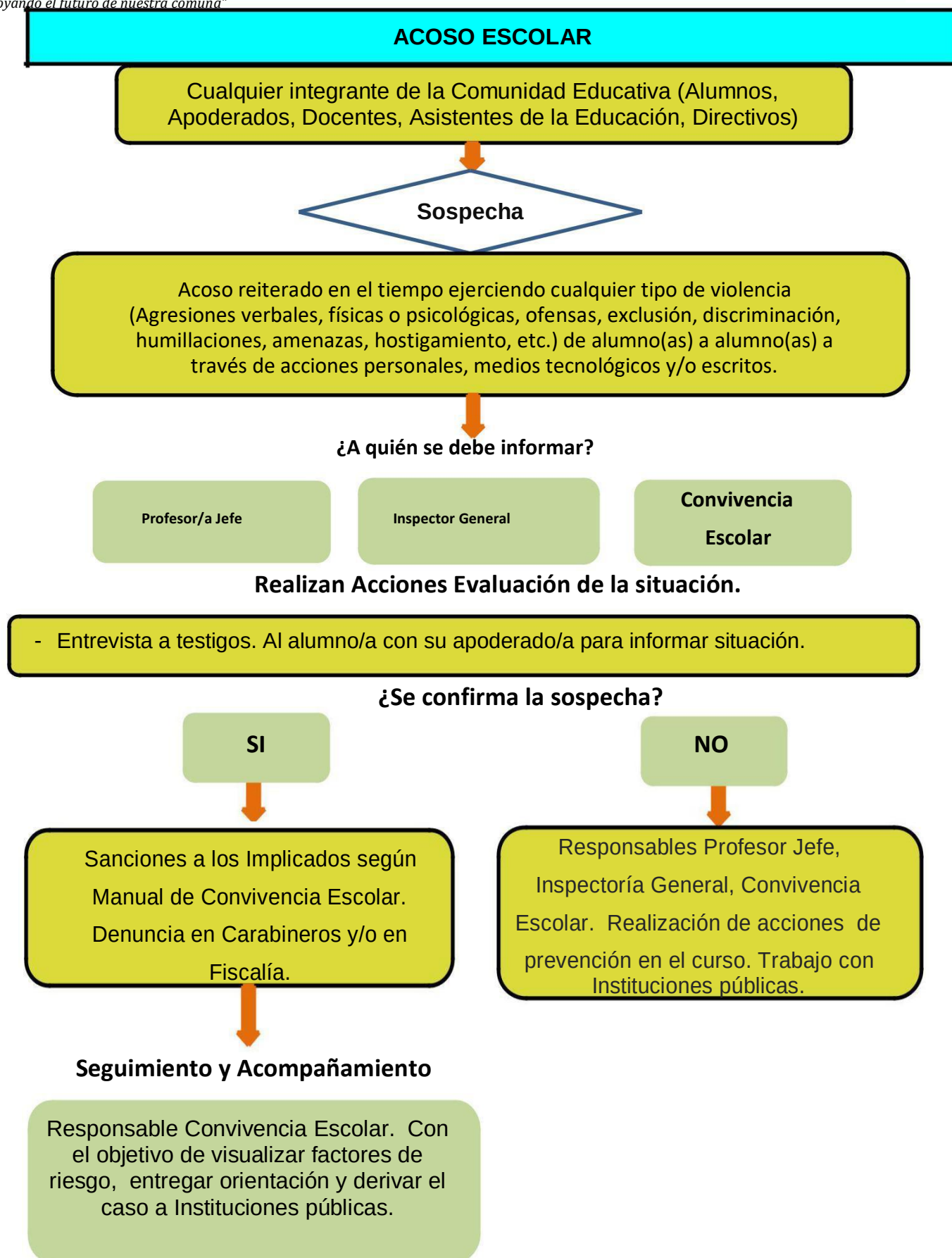
¿Si no se logra la comunicación con el apoderado?



Objetivo: Conocer las causas de la inasistencia reiterada del alumno e informar al apoderado que incurre en la falta de vulneración al derecho de la Educación.

¿Qué sucede si el apoderado/a no envía el alumno a clases?





**** Instituciones Públicas: OPD, SENDA, PIB, PIE, Carabineros, PDI, Consultorio.**

AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ALUMNO/A EN EL ESTABLECIMIENTO

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Alumnos, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos)



¿A quién se debe informar?

DIRECTIVO



Realizan Acciones Evaluación de la situación.

- Entrevistas a testigos.
- Entrevista alumno/os con su apoderado
- Entrevista adulto.
- Llamado urgente a Carabineros. Que seguirán su procedimiento. Ej. Constatación de lesiones.
- Si el adulto es apoderado del Establecimiento recibirá sanción de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.
- Recibirá las medidas judiciales que ejerzan terceras personas.

AGRESIÓN FÍSICA, VERBAL Y/O PSICOLÓGICA DE: ADULTO HACIA FUNCIONARIO EN DEL ESTABLECIMIENTO

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (Alumnos, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos)



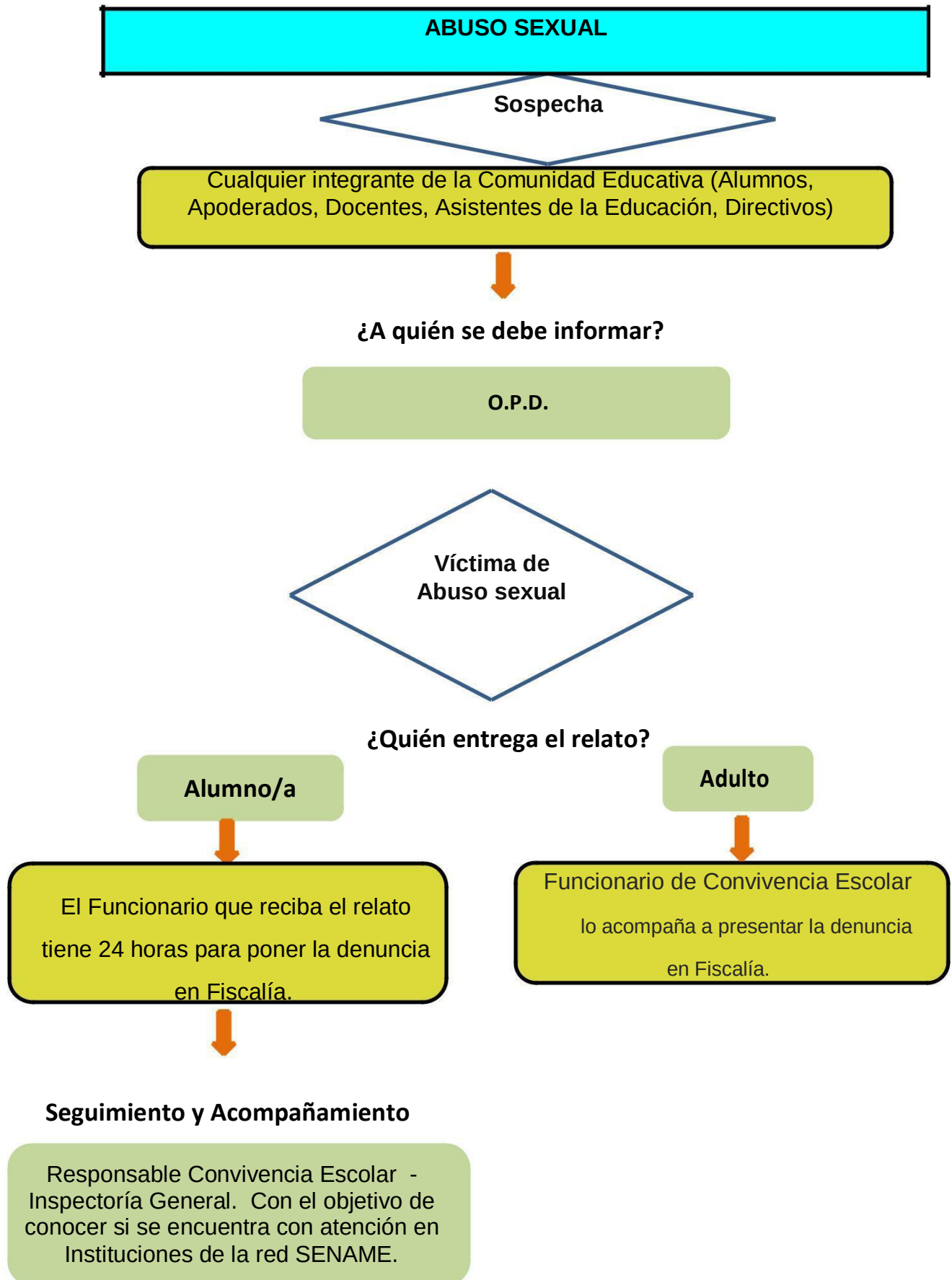
¿A quién se debe informar?

DIRECTIVO



Realizan Acciones Evaluación de la situación.

- Entrevistas a testigos.
- Entrevista a funcionario.
- Entrevista adulto.
- Llamado urgente a Carabineros. Que seguirán su procedimiento. Ej. Constatación de lesiones.
- Si el adulto es apoderado del Establecimiento recibirá sanción de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.
- Recibirá las medidas judiciales que ejerzan terceras personas.



MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

-Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

-Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;

-Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

¿Quién denuncia?



Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizado por estudiantes.



¿A quién se debe informar?

Docentes, psicólogos, directivos, encargado de Convivencia Escolar



Abordaje del Proceso

- Dejar registro por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar al Departamento de Convivencia y/o profesor jefe de los alumnos involucrados.
- El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de realizar la investigación, resguardando el debido proceso. En el caso si este no pudiera serlo el Inspector General es el encargado de conducir este proceso. En segunda instancia, el profesor jefe de los involucrados o profesor de asignatura, serán los encargados de realizar la investigación.

- En paralelo se informa al apoderado sobre lo ocurrido.
- Proporcionar apoyo de contención psicológica y/o pedagógica con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.
- Sugerir la derivación o constatación de lesiones (según lesiones) del alumno a profesional externos para evaluación y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógicos, médicos, etc, según corresponda.

Fases de Resolución



Responsable: Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue para proponer una resolución ponderara los medios de prueba que tengan así como también las posibles atenuantes y/o agravantes en la situación.

Procedimiento para emitir resolución

En caso que se determine que la falta y su autor se encuentren confirmadas en base a los medios de pruebas presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta. (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, pedagógicas),

Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias, establecidas en el reglamento de convivencia escolar, para el tipo de infracciones.

MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por uno o más estudiantes a través de cualquier medio en contra de un funcionario de la Escuela.



¿Quién denuncia?

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizado por estudiantes.



¿A quién se debe informar?

Docentes, psicólogos, directivos, encargado de Convivencia Escolar



Abordaje del Proceso

- Dejar registro por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar al Departamento de Convivencia y/o profesor jefe de los alumnos involucrados.
- El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de realizar la investigación, resguardando el debido proceso. En el caso si este no pudiera serlo el Inspector General es el encargado de conducir este proceso.
- En paralelo se informa al apoderado sobre lo ocurrido para indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo convenido con su apoderado. (Máximo 3 días) Proporcionando apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación del alumno a profesional externos para evaluación y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógicos, médicos, etc, según corresponda.
- Respecto al funcionario afectado sugerir: derivación a profesional externo de carácter médico, para evaluaciones, psicológicos, según corresponda

Fases de Resolución



Responsable: Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue para proponer una resolución ponderara los medios de prueba que tengan así como también las posibles atenuantes y/o agravantes en la situación.

Procedimiento para emitir resolución

En caso que se determine que la falta y su autor se encuentren confirmadas en base a los medios de pruebas presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta. (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, pedagógicas),

Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias, establecidas en el reglamento de convivencia escolar, para el tipo de infracciones.

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO

Garantía del Debido proceso: Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

El protocolo se llevará a cabo en un máximo de 10 días hábiles prorrogables a petición del encargado de la investigación solicitada directamente a Inspectoría General. Dicha prórroga de ser autorizada, se informará por escrito a ambas partes. En todo caso, el plazo máximo para indagar e informar la resolución pertinente no podrá exceder de 20 días hábiles contados desde tomado conocimiento la denuncia.

Fase de denuncia:

Todo integrante de la comunidad escolar puede denunciar hechos de maltrato, abuso, hurtos, acoso escolar, microtráfico o consumo de drogas entre otras en contras de un alumno, funcionario o apoderado/a contando con 48 horas para hacerlo desde conocido el hecho.



Procedimiento General de Indagación

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.

Optativos:

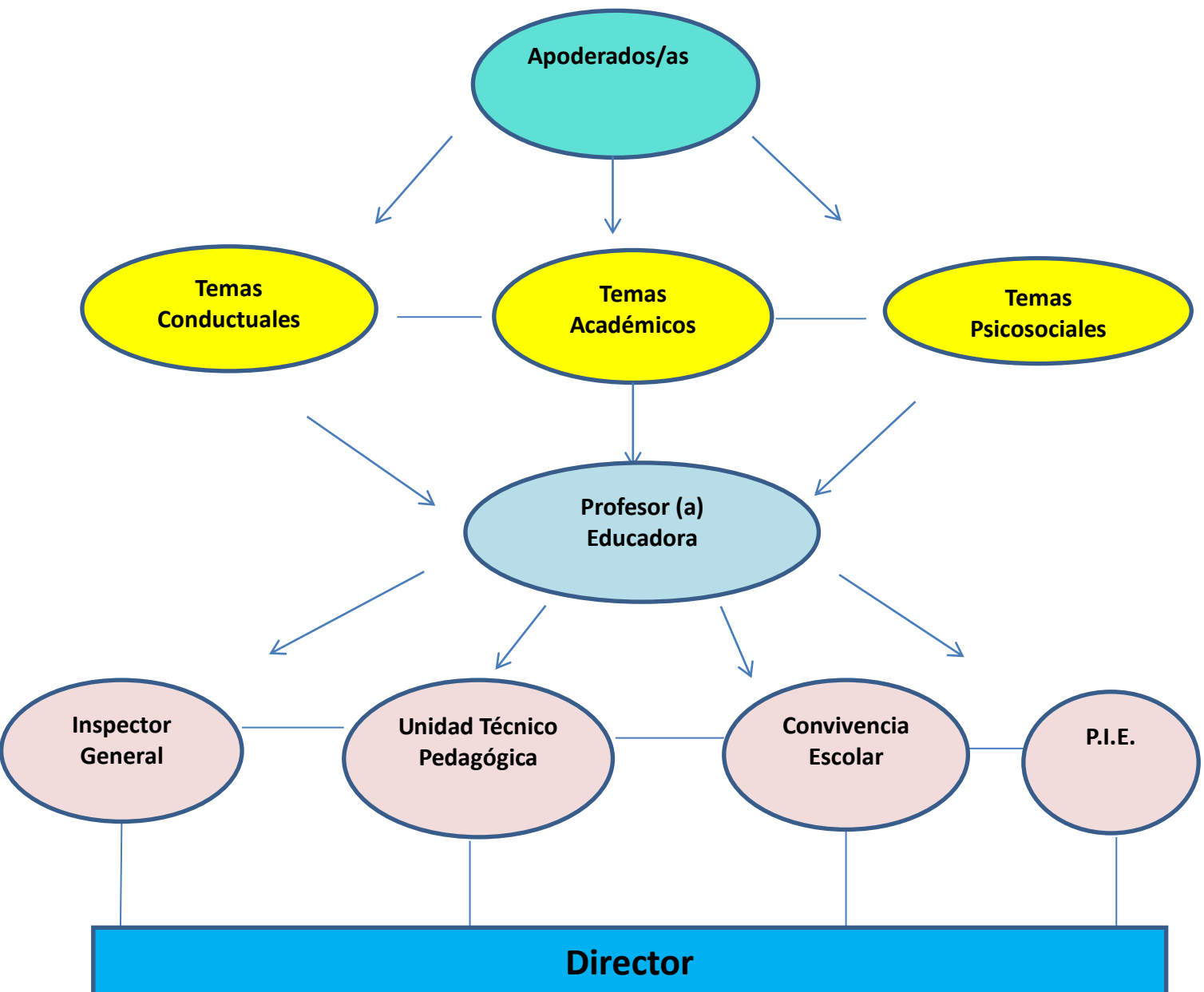
- Entrevistar testigos y otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Solicitar evaluaciones profesionales internas y externas según se estime pertinentes.
- Revisar registros, documentos, informes, etc, atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Consejo Escolar.



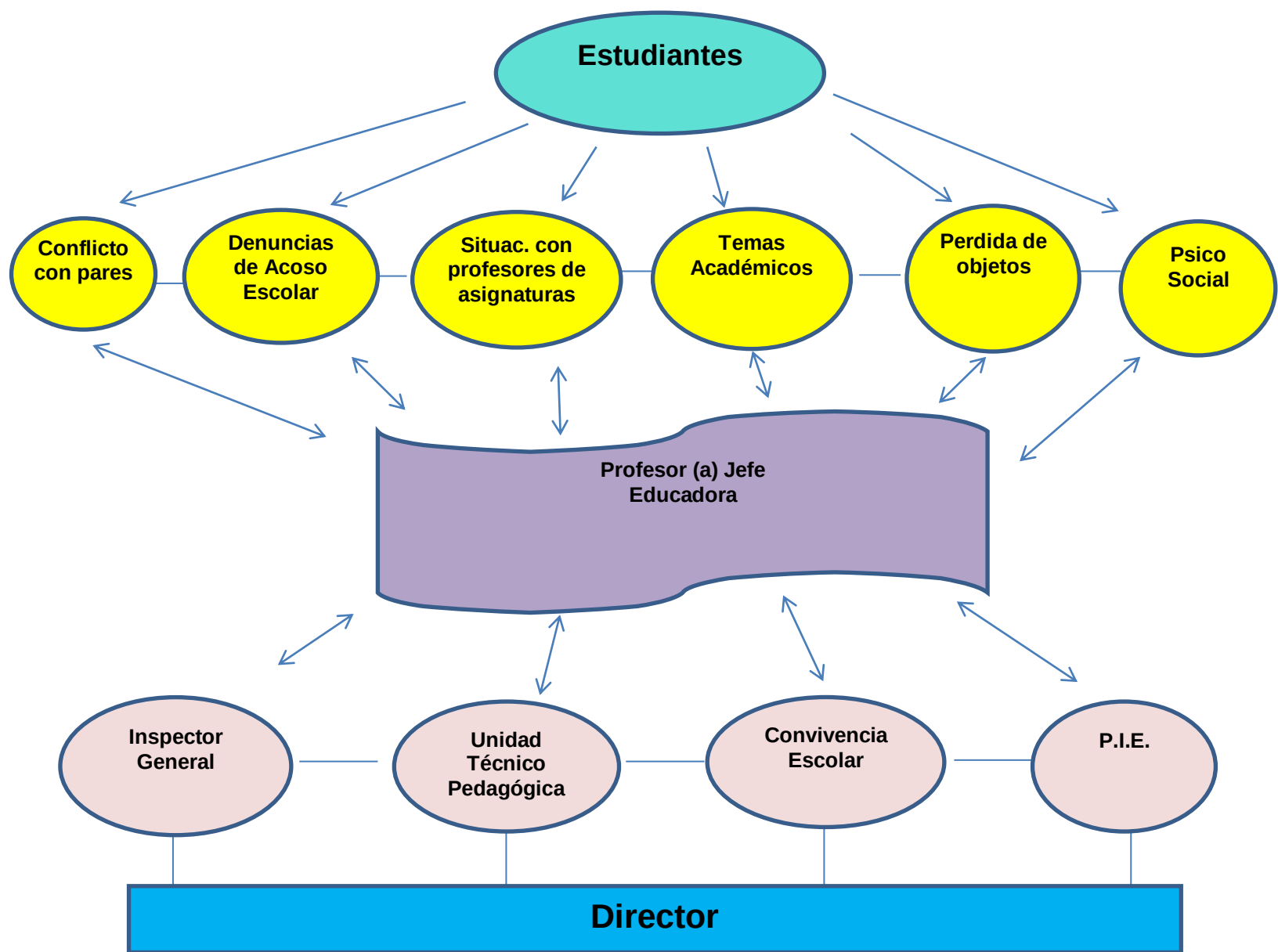
Finalización del Procedimiento:

- 1) Para denuncias que no se pudieron confirmar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
 - Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar, de maltrato, abuso, hurtos, acoso escolar, micro tráfico o consumo de drogas, entre otras en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
 - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes el término de ese periodo se resolverá al cierre definitivo de este.
 - Otras.
- 2) Para denuncias que fueron desestimadas:
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el procedimiento realizado
- 3) Para denuncias confirmadas:
 - Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.
 - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar
 - Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a) Si los involucrados afectan la resolución, se cierra el protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución se debe dar curso al proceso de revisión según corresponda.

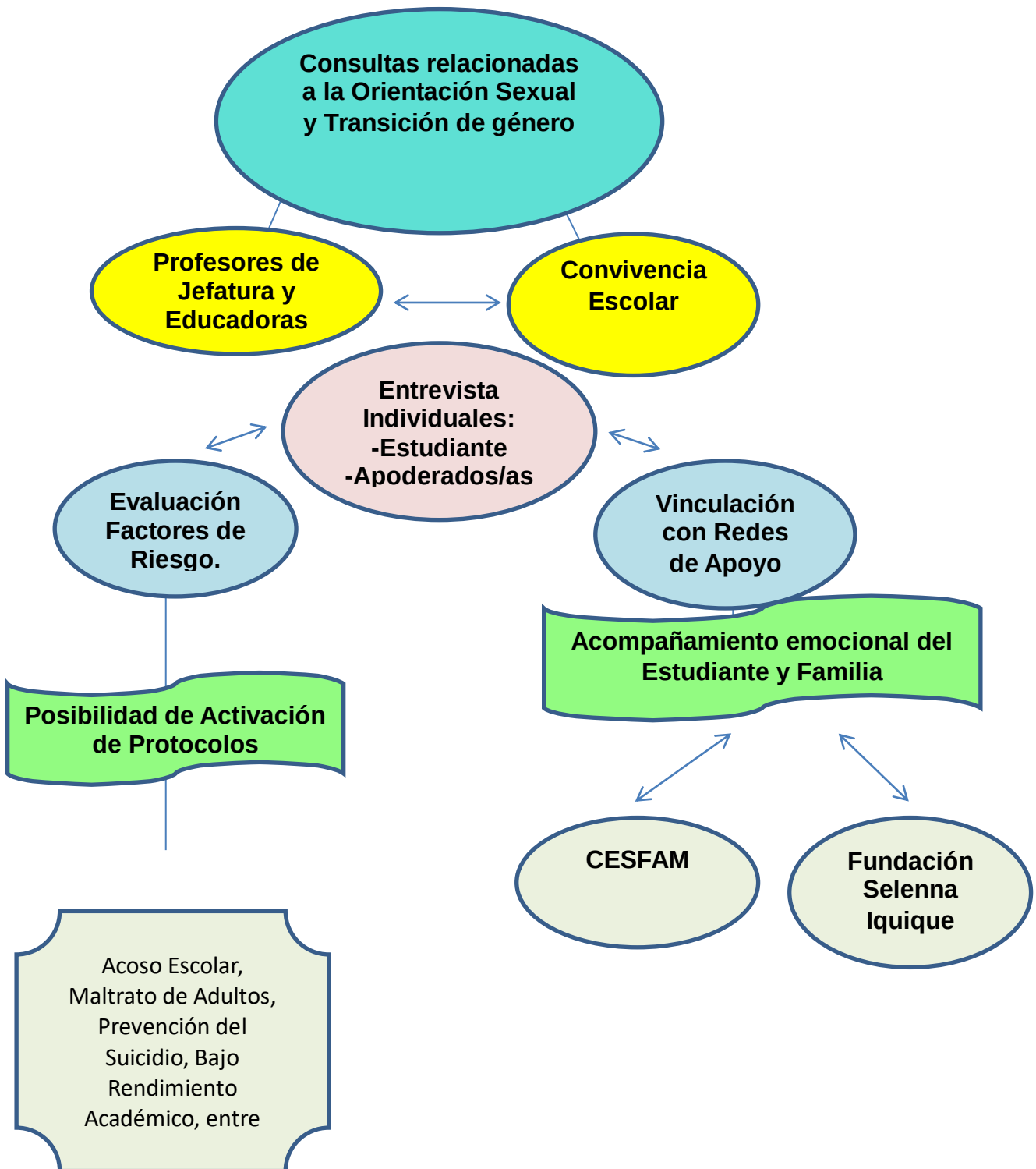
Conducto Regular a seguir por los Apoderado/as



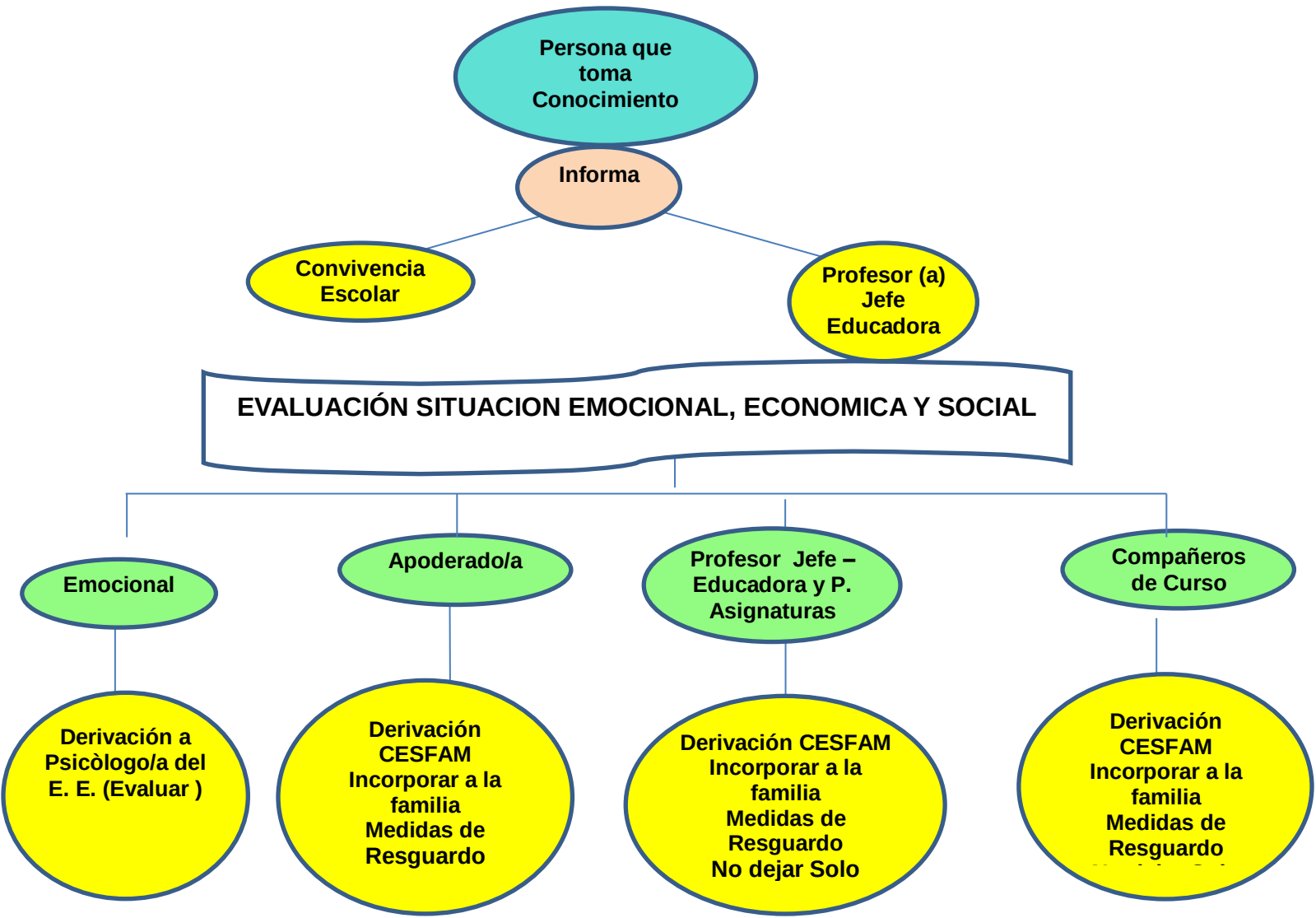
Conducto Regular a seguir por los Estudiantes



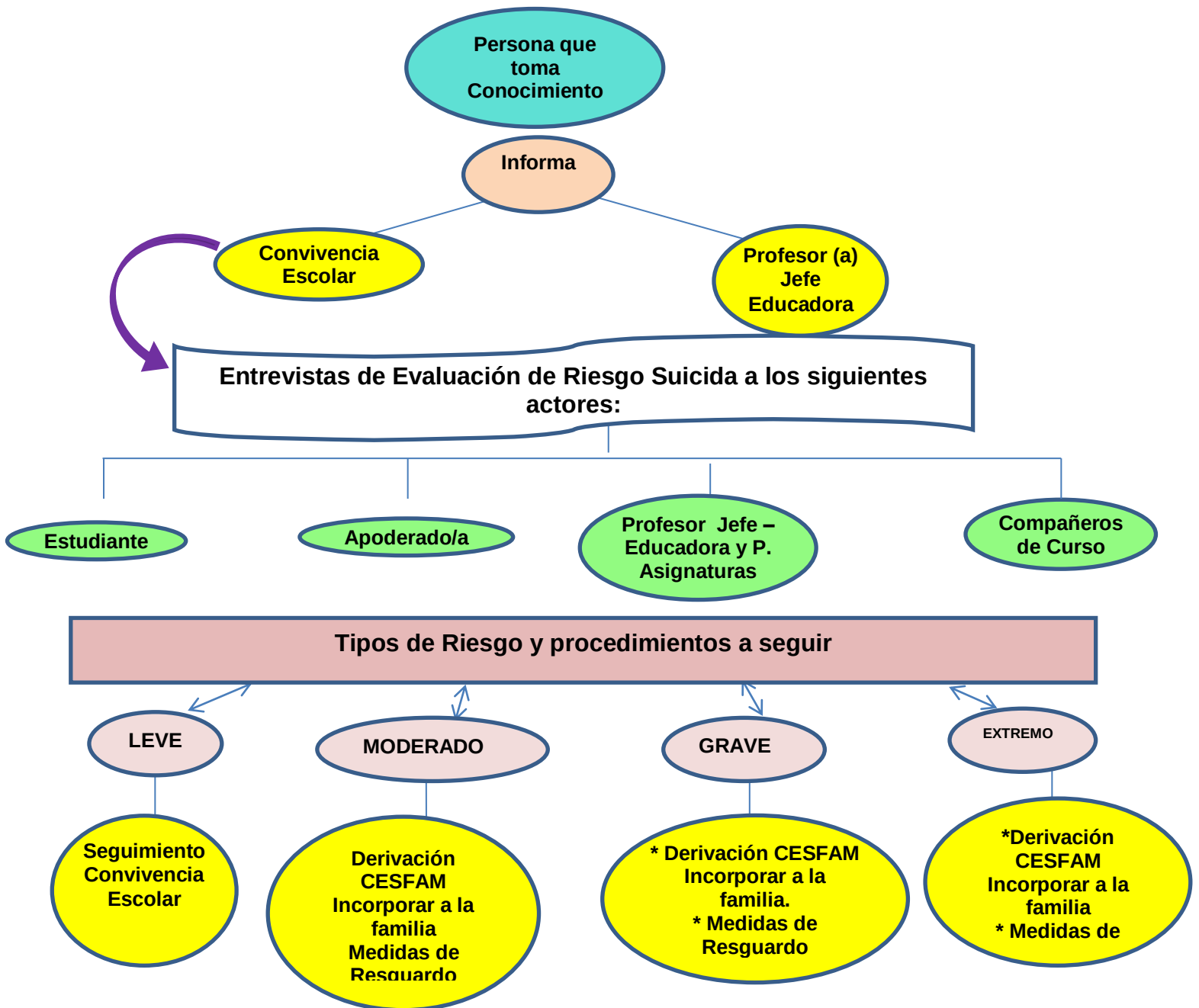
Protocolo Orientación Sexual y Transición de Género



Protocolo en caso de fallecimiento de Padre, Madre, Adulto cuidador, Hermanos, Abuelos



Protocolo Prevención del Suicidio





ANEXO 4

PROTOCOLOS EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES



INTRODUCCIÓN

La Legislación Vigente, específicamente la LEY N° 16.744, en su Artículo 3°, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de Acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún Accidente Escolar que se presente tanto en el período en que los alumnos y alumnas permanecen dentro del recinto o instalaciones del Colegio, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el Establecimiento o al regreso a sus hogares después del horario de actividades escolares.

ACCIDENTE ESCOLAR

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

1. EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL.

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No lanzar objetos en la Sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o "Cartoneros": su mala manipulación puede causar graves lesiones.

2. EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHAS DEPORTIVAS Y OTROS LUGARES ABIERTOS.

- No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as).
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.) corriendo.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Babi-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser medido, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, Asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.



3. COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO

3.1 PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE

- Desplazarse por las calles caminando, no corriendo, en el trayecto Desde su casa al Colegio y vice – versa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución mirando a ambos lados antes de cruzar

3.2 PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN EN BUSES DEL COLEGIO, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR

- Ser PUNTUAL en la espera del Furgón o del Bus.
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS (Bus o Furgón) firmemente con el fin de EVITAR CAÍDAS.
- En el caso de los BUSES, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los Conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

3.3 RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR

En relación con el Seguro Escolar, el Decreto N° 313 señala que todo alumno (a) accidentado (a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado a un centro de salud pública.

En el caso de nuestro Colegio . "ESCUELA BASICA POZO ALMONTE", la PRIMERA INSTANCIA a la que se debe recurrir es a la enfermera la cual evaluara la gravedad del accidente, según dicha evaluación el alumno (a) debe ser trasladado en forma INMEDIATA a I consultorio .Desde allí, y habiendo quedado ya el Alumno accidentado en manos de los responsables de la Salud Pública.

CLASIFICACION DE ACCIDENTES SEGÚN GRAVEDAD

SITUACIÓN A

ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, golpes en la nariz con sangrado leve. Estos requieren sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres.



SITUACIÓN B

ACCIDENTE MODERADO: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él al servicio de urgencia más cercano, de lo contrario el establecimiento realizara las gestiones para su efecto.

SITUACIÓN C

ACCIDENTE GRAVE: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia por personal del Colegio y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Se deja establecido que el seguro escolar no es válido en servicios de salud privada.

IMPORTANTE: El Decreto 313 mencionado, no especifica QUIÉN DEBE LLEVAR al alumno (a) accidentado (a). En el caso de nuestro Colegio se procederá de la siguiente manera:

1. La enfermera(o) toma conocimiento del accidente, ASUME LA RESPONSABILIDAD DE LAS GESTIONES SIGUIENTES:
2. EXTENDER LA CORRESPONDIENTE "DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR", llenando el Formulario CAE respectivo con TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN ÉL, y con CLARA INDICACIÓN de las CONDICIONES EN QUE SE PRODUJO EL ACCIDENTE. Dicha Declaración, extendida en CUATRO EJEMPLARES y FIRMADA por la Enfermera del Colegio o por quien lo subrogue, debe ser ENTREGADA A LOS PADRES O FAMILIARES DEL ALUMNO (A) ACCIDENTADO (A) para ser LLEVADA AL CENTRO DE SALUD, volviendo a los Archivos del Colegio UNA COPIA FIRMADA POR DICHO CENTRO.
3. DAR AVISO DE INMEDIATO A LOS PADRES, dando curso sin esperar la confirmación de ellos a las acciones siguientes.
4. Solicitar Ambulancia, de lo contrario se trasladará en algún auto particular o radio taxi.
5. Se procede a TRASLADAR AL (A LA) ACCIDENTADO (A) al Centro de Salud, en vehículo proporcionado POR EL COLEGIO o POR LOS PADRES.
6. Es responsabilidad del funcionario(a) que la Dirección del establecimiento designe, acompañar al alumno (a) accidentado (a) al centro de salud.
7. Es en el SERVICIO DE URGENCIA, y previa información entregada a los padres de las circunstancias en que se produjo el accidente, el lugar donde el Funcionario o Funcionaria ENTREGA EL NIÑO (A) A SUS PADRES o Familiar designado por ellos, quedando desde ese momento el (la) Niño (a) bajo LA RESPONSABILIDAD DE SUS PADRES O TUTORES. Hará traspaso a los padres de la Documentación de Declaración extendida, en caso de no haber sido ya PRESENTADA al Centro de Salud.
8. Si el Apoderado (a) DESISTIERA O RENUNCIARA a la Atención del Niño (a) en el Servicio Público, EL COLEGIO EN NINGÚN CASO SE HARÁ RESPONSABLE DE LOS COSTOS DE ATENCIÓN EN SERVICIOS PRIVADOS.



9. Se deja establecido que CUALQUIERA OTRA ACCIÓN QUE DETERMINE EL SERVICIO DE URGENCIA EN QUE HA SIDO ATENDIDO EL NIÑO (A) ACCIDENTADO (A), INCLUYÉNDOSE EL POSIBLE TRASLADO A IQUIQUE , AL HOSPITAL REGIONAL, EL CUBRIR VALORES DE RECETAS, TRATAMIENTOS DE CUALQUIERA ESPECIE, EXÁMENES, PASAJES POR MOVILIZACIÓN, ETC. son de EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL SEGURO ESCOLAR. Por lo anterior, se aconseja a los Apoderados o Padres de los Niños (as) GUARDAR TODOS LOS COMPROBANTES DE GASTOS EN QUE PUEDAN HABER INCURRIDO, LOS QUE SERÁN REEMBOLSADOS TAMBIÉN POR EL SEGURO ESCOLAR.

ENTREGA DE PRIMERAS ATENCIONES A ACCIDENTADOS (AS)

Los PASOS A SEGUIR para entregar ayuda inmediata a los Alumnos (as) Accidentados (as) son los siguientes:

- Mantener la calma
- No mover al alumno (a) que ha sufrido una CAÍDA o GOLPE
- Avisar a Enfermera (o), Profesor, Inspector o Inspectora más cercano (a).
- El Funcionario que recibió el Aviso, se comunica DE INMEDIATO con ENFERMERA, INSPECTORÍA GENERAL y CON EL PROFESOR (A)
- Iniciar de inmediato ENTREGA DE PRIMEROS AUXILIOS, prestados por Enfermera, profesor, profesora o asistente.
- Extender la Correspondiente "CAE"
- Mientras se entregan estos Primeros Auxilios, COMUNICARSE CON LOS SERVICIOS DE URGENCIA o DETERMINAR EL TRASLADO DEL (DE LA) ACCIDENTADO (A) a dicho Servicio.
- Llamar a los Padres o Apoderados del estudiante accidentado (a), de acuerdo a antecedentes registrados en los Libros o Registros de la "ESCUELA BASICA POZO ALMONTE".
- Proceder al TRASLADO AL SERVICIO DE URGENCIA con la Documentación correspondiente.
- Si el Apoderado NO RECIBE EL FORMULARIO, haciéndose cargo él DE LAS ATENCIONES Y CUIDADOS PARA SU HIJO (A), DEJAR CONSTANCIA ESCRITA DE ESTA SITUACIÓN EN EL LIBRO DE "ATENCIÓN APODERADOS".



ANEXO 5

RUTINAS

ÁREA

"Convivencia Escolar"

DIMENSIÓN FOCALIZADA

"Convivencia Escolar"

PRÁCTICA DE LA DIMENSION QUE SERÁ ABORDADA: PRÁCTICA N° 4

"El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas".

Para Funcionarios en general

RUTINA: PERMISOS ADMINISTRATIVOS	
Destinado a: Docentes-asistentes-inspectores de patio	
Condiciones: Permisos solicitados con anticipación y dependen de la aprobación o rechazo del jefe directo (De acuerdo a la normativa vigente, siempre que no afecte el normal funcionamiento de la escuela).	
A	Solicitar permiso administrativo con el Directivo correspondiente: • Docentes y Asistentes Profesionales con Directora. • Asistentes de la Educación No Profesionales con Inspector General.
B	Una vez que el permiso sea aceptado, pedir el formulario en secretaría.
Ausencias laborales, sin licencias médicas	
A	Avisar telefónicamente (la persona, familiar u otro) o al correo electrónico institucional la ausencia del trabajador a su día laboral dentro de las primeras horas de la jornada que se ausenta, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar aviso oportuno.
B	Una vez reintegrado al establecimiento, solicitar la opción de "Permiso Administrativo, con goce de remuneración" (si cuenta con días disponibles, de lo contrario será "sin goce") y presente algún documento que respalde "el carácter de urgente*" de la ausencia laboral sin previo aviso.
C	Si no existe un documento que respalde esa ausencia, quedará el día como "Ausencia Laboral", que será informada al departamento de RRHH para las medidas pertinentes (Procede descuento del día, por ejemplo).

*Se entenderá por "urgente" a aquellas situaciones de carácter grave como: enfermedad, accidente grave o muerte de un familiar directo.

RUTINA: LICENCIAS MÉDICAS	
Destinado a: Docentes-asistentes-inspectores de patio	
A	Enviar la Licencia Médica directamente a CORMUDESPA* y en lo posible* avisar de esta licencia telefónicamente a la Unidad Educativa.

*El tiempo de presentación de licencias médicas es el legal permitido, entendiendo como plazo máximo de presentación 3 días hábiles a partir del primer día igualmente hábil de ausencia laboral.

*"En lo posible: no existe una normativa que obligue al trabajador avisar a la escuela por sus días de licencia médica, sin embargo se considera un acto de deferencia del trabajador con la institución, con la finalidad de que se realicen los ajustes necesarios para el buen funcionamiento del mismo.

RUTINA: FERIADO LEGAL

- Asistentes de la Educación: 15 DÍAS HÁBILES, art. 74 del C. del Trabajo, para hacer efectivo en el período de Interrupción de las actividades escolares.
- Docentes: Según lo señalado en el Estatuto Docente.

Destinado a: Asistentes-inspectores de patio

A	En conjunto con el director/a o el Inspector General del Establecimiento Educacional se determinan los días a tomar (periodo enero- febrero).
B	El director/a envía oficio al Departamento de RRHH con la solicitud de Feriado Legal del funcionario.

RUTINA: FIRMA LIBRO DE ASISTENCIA

Destinado a: Docentes-asistentes

A	Al ingresar al establecimiento, cada funcionario debe firmar el libro de asistencia. • Libro de los docentes: Sala de Profesores. • Libro de los asistentes: Secretaría.
B	Al término de cada jornada, se debe dejar firmada la salida en los libros respectivos.

RUTINA: CANALES DE COMUNICACIÓN

Destinado a: Docentes-asistentes- apoderados

A	Directivos a funcionarios
	• Toda comunicación oficial y general será por medios escritos o correo electrónico*. • En el caso de asuntos laborales individuales, se citará a entrevista en forma escrita u oral, a través de una inspectora o por medio telefónico.
B	Docentes a directivos
	• Personalmente: Se debe acudir a las oficinas correspondientes. • En forma escrita: a los correos institucionales oficiales.
C	Asistentes profesionales y administrativos a directivos
	• Los Asistentes de la Educación Profesionales deben acudir a la oficina de dirección. • Los Asistentes de la Educación Administrativos deben acudir a la oficina del Inspector General. • En el caso de que no encuentren solución, deberán dirigirse a Dirección.
D	Asistentes aula y PIE a directivos
	• Los asistentes de aula deben dirigirse a la educadora o docente del curso al que pertenece. Si no encuentra solución deben dirigirse a Inspectoría General y finalmente a Dirección. • Los asistentes PIE deben dirigirse a la coordinadora PIE. Si no encuentran solución deben dirigirse a Inspectoría General y finalmente a Dirección.
E	Apoderados a directivos (sólo en forma posterior a la entrevista con el docente jefe de curso).



	Según sea el motivo, deben solicitar reunión en forma escrita, telefónica o a través de secretaría. E.1 Si es un tema pedagógico (notas, contenidos, evaluaciones, etc.), con el Jefe de U.T.P. Miriam Torres . E.2 Si es un tema disciplinario con el Inspector General Gustavo Moya M. E.3 Si es un tema de Convivencia Escolar con la coordinador de la Unidad de Convivencia Erwin Cartes A. E.4 Si no obtuvo respuesta o solución favorable con E.1, E.2 o E.3 con la directora del Establecimiento Educacional (Lino Aliaga A.).
--	---

Datos de contacto:

- Fonos escuela: fono fijo 2751550, celular 971355415
- Correos electrónicos:

escuela.pozoalmonte@cormudespa.cl

lino.aliaga@cormudespa.cl

utp.1ciclo@ebpa.cl

utp.2ciclo@ebpa.cl

inspectorgeneral@ebpa.cl

pie@ebpa.cl

convivencia@ebpa.cl

- En el caso de los correos electrónicos de los funcionarios, deben mantener actualizados, entregando la información en secretaría.

Para Inspectoría y docentes.

RUTINA: INGRESO A CLASES DE ESTUDIANTES ATRASADOS	
Destinado a: Estudiantes, docentes, inspectores, apoderados.	
A	Los estudiantes que lleguen atrasados deberán pasar por Inspectoría para ser registrados (anotados), y se les entregará un comprobante de su atraso.
B	Los estudiantes deben entregar al docente del curso o asignatura el comprobante de atraso.
C	El docente deberá registrar en el libro de clases en la sección correspondiente el número de orden del estudiante atrasado.
D	Los estudiantes atrasados ingresarán a clases de acuerdo a lo señalado en el RCE y transcrito en "NOTA" de este mismo documento.



NOTA

El ingreso de los estudiantes atrasados será de la siguiente forma:

Hora de llegada	Hora ingreso a clases
08:01 a 08:10	08:10
08:11 a 08:45	08:45
08:46 a 09:30	09:30
09:31 en adelante	A la hora de llegada siempre y cuando su ingreso no interrumpa el normal trabajo del resto del curso

RUTINA: RETIRO DE ALUMNOS ANTES DE TÉRMINO DE JORNADA.

Destinado a: Inspectores , docentes, alumnos y apoderados

A.	Apoderados (registrados al momento de matrícula, ya sean titulares o suplentes) solicitan en Inspectoría el retiro de un alumno.
B.	Inspectores(as) registran en Libro de Salida de Estudiantes toda la información requerida para la salida del alumno. (Circular N° 1 de SUPEREDUC).
C.	Inspectores(as) confeccionan el comprobante del retiro o salida del estudiante. Este comprobante debe ser entregado por el (la) mismo(a) inspector(a) al docente del curso o asignatura que esté el estudiante.
D.	El docente debe registrar en el libro de clases el retiro del estudiante y descontar de la asistencia el número de orden del estudiante retirado.
E.	Los horarios de retiro de estudiantes serán los siguientes: De 9:30 a 9:45; de 11:15 a 11:30 y de 13:00 a 14:00. Sólo se podrán realizar retiros de estudiantes en otros horarios en casos de extremada urgencia tales como enfermedades u otras razones de fuerza mayor.

RUTINA: SALIDA DE ALUMNOS A ALMORZAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Destinado a: Inspectores(as) , apoderados, estudiantes

A	El Apoderado titular solicitará esta autorización al inicio del periodo escolar. Esta autorización consiste en firmar como apoderado, aceptando las condiciones (compromiso con el horario de almuerzo: ida y regreso).
B	Los estudiantes tendrán una tarjeta de autorización "salida a almorzar". Esta tarjeta será retenida a la salida y devuelta al regresar al establecimiento.



Para Secretaría e Inspectoría

RUTINA: MATRÍCULA UNA VEZ INICIADO EL AÑO ESCOLAR.	
Destinado a: Apoderados, secretaria, directivos.	
A	El apoderado debe dirigirse a la oficina de secretaria a preguntar por cupo(s) en el o los cursos donde quiere matricular.
B	De existir cupos, debe presentar la documentación requerida para hacer efectiva la matrícula, junto con el llenado de la ficha de matrícula.
C	Una vez completa la ficha de matrícula, es la directora quien debe matricular al estudiante en el libro de registro, libro de clases y SIGE
D	Si el estudiante trae informe de notas parciales, este documento pasa directamente a oficina de U.T.P., siendo el encargado de registrar las notas en el libro de clases respectivo.
D	El docente jefe de curso recibirá la ficha de matrícula y otros documentos como: certificado de personalidad, siendo el responsable de registrar esos datos en el libro de clases.
*Documentación solicitada: • Certificado de nacimiento. • Último certificado de estudio. • Informe de personalidad. • Informe de notas parciales. • Certificado de traslado. • Informes pedagógicos para los casos de estudiantes pertenecientes a Integración o provenientes de escuelas de Lenguaje.	

RUTINA: RETIRO DE ALUMNO Y TRASLADO A OTRO ESTABLECIMIENTO.	
Destinado a: Directivos, secretaria, docentes, apoderados.	
A	El apoderado* debe dirigirse a Secretaría a informar sobre el retiro de su pupilo (a). (*Apoderado y/o suplente declarado en la ficha de matrícula).
B	La secretaria le entregará la documentación requerida para ser efectivo el retiro del estudiante: • Certificado de nacimiento. • Último certificado de estudio. • Informe de personalidad. • Informe de notas parciales. • Certificado de traslado. • Carpeta con informes PIE, si procede.
C	El apoderado deberá firmar la recepción total y conforme de la documentación recibida.
D	Será la directora u otro directivo quien realice el retiro del estudiante del libro de registro, libro de clases y SIGE.



Para Docentes y Asistentes de la educación

RUTINA: INGRESO A LA SALA DE CLASE	
Destinado a: Docentes-asistentes-inspectores de patio	
A.	Al toque de campana o timbre el docente debe estar ubicado a la entrada de la sala de clase. Lo mismo rige para los asistentes, técnicos o profesionales de apoyo que asistan al aula.
B.	El profesor velará por la formación de los alumnos en hileras separadas por género y en orden creciente de estatura (del más pequeño al más alto).
C.	El docente ordenará el ingreso de los alumnos una vez que haya establecido el orden en la formación.
D.	Los(as) inspectoras de patio colaborarán en la formación de los estudiantes.

RUTINA: SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA SALA DE CLASE A RECREOS Y CAMBIO DE SALAS (SÓLO PARA EL SEGUNDO CICLO)	
Destinado a: Docentes	
A.	El docente debe considerar el término de su clase pedagógica entre el rango de 02 minutos antes del toque de campana o timbre, con el objeto de ordenar sus pertenencias y la sala.
B.	El docente deberá salir con su curso de forma ordenada al toque de campana o timbre y no ANTES.
C.	El docente debe ser la última persona en salir de la sala y dejar la puerta con seguro.
D.	Se exceptúa de cambios de salas de estudiantes aquellas clases de 45 minutos; en ese caso, es el docente quien debe dirigirse a la sala donde le corresponde realizar sus clases.

RUTINA: DURANTE LAS CLASES	
Destinado a: Docentes-asistentes	
A.	Es responsabilidad del docente permanecer con el curso durante toda la hora pedagógica impartiendo la clase que le corresponde.
B.	Ante alguna necesidad personal, debe solicitar la presencia de un inspector que permanezca con el curso durante un tiempo determinado.
C.	El docente no debe autorizar la salida de alumnos fuera de la sala o lugar donde imparte la clase.
D.	La autorización de alumnos al baño debe ser restringida, para evitar el deambular de alumnos que perturban el ambiente pedagógico que debe existir en el establecimiento.
E.	En situaciones disciplinarias, el docente que esté en clases es el responsable en primera instancia y debe: • Buscar soluciones al conflicto. • Registrar lo sucedido en el libro de clases.



- Habiendo realizado los puntos anteriores y no teniendo resultados positivos, debe solicitar la presencia de una inspectora o del Inspector General.
- Si la situación continúa o es de carácter "muy grave", debe enviar a el o los estudiantes a Inspectoría General* (*Sólo cuando no se haya podido solucionar el o los conflictos en la sala de clases).

RUTINA: SALIDA A HORA DE ALMUERZO**Destinado a: Docentes-inspectores-asistentes-estudiantes**

A.	El docente debe considerar el término de su clase pedagógica entre el rango de 02 minutos antes del toque de campana o timbre con el objeto de ordenar sus pertenencias y la sala.
B.	Los docentes de primer ciclo, deben formar a sus alumnos al término de la jornada y encaminarlos hacia el comedor y/o para entregar a los estudiantes a sus apoderados. Esta rutina es responsabilidad del docente.
C.	Los docentes de segundo ciclo, deberán aplicar la rutina de salida a recreo.
D.	Los estudiantes de segundo ciclo se formarán para ingresar al comedor a las 13.30 hrs.

RUTINA: SALIDA AL TÉRMINO DE JORNADA**Destinado a: Docentes-inspectores-asistentes-estudiantes**

A.	El docente debe considerar el término de su clase pedagógica entre el rango de 02 minutos antes del toque de campana o timbre con el objeto de ordenar sus pertenencias y la sala.
B.	Los docentes de primer ciclo, deben formar a sus alumnos al término de la jornada y encaminarlos hacia la entrada del sector nuevo, para entregarlos a sus apoderados.
C.	Los docentes de segundo ciclo, deben formar a sus alumnos al término de la jornada y encaminarlos hacia la entrada del sector antiguo.
D.	Los alumnos que son trasladados por el bus, deben esperar al interior del establecimiento hasta que sean retirados por los funcionarios de la CORMUDESPA designados.



RUTINA: LIBROS DE CLASES

Destinado a: Docentes

A	Al comienzo de jornada y antes del toque de timbre/campana, cada docente debe retirar de la Sala de Profesores, el libro de la clase que le corresponde.
B	Al término de cada periodo, el docente debe retirarse de la clase con el libro (en ningún caso dejar el libro expuesto a los estudiantes y sin docente) e ir a dejarlo a la oficina de Inspectoría General (cursos del sector antiguo) y a la sala de profesores (cursos sector nuevo).

RUTINA: USO DE INSTALACIONES Y/O RECURSOS DEL ESTABLECIMIENTO

Destinado a: Docentes-asistentes profesionales

A	La actividad pedagógica a realizar en alguna instalación del establecimiento debe estar incluida en su planificación mensual.
B	Debe inscribirse con los encargados de cada instalación: • Ciencias: Miriam Torres A. • Computación: Carlos Gálvez N. • CRA: Elcira Ortiz B.
C	En el caso de modificación de planificación, debe dar aviso de que no va a utilizar el espacio educativo, al menos 24 horas antes.
D	Para el requerimiento de algún equipo y/o material pedagógico, este debe ser solicitado con al menos 24 horas de anticipación (en el caso de material, incluyendo fotocopias) y antes de comenzar las clases, en el caso de equipamiento.

RUTINA: CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Destinado a: Alumnos, docentes, inspectores(as), asistentes de la educación.

A.	La rutina de ingreso a la clase es igual que las demás clases.
B.	Los estudiantes deben realizar su clase de Educación Física con la vestimenta adecuada. Idealmente la señalada en el RCE. El docente dará un tiempo no mayor a cinco minutos para que aquellos estudiantes que no tienen puesta su vestimenta para la clase, se vistan adecuadamente.
C.	Los estudiantes que no realicen las actividades de alguna de las clases de EF deberán quedar a cargo de una inspectora de patio realizando una tarea asignada por el docente de la asignatura.
D.	Los estudiantes deberán llevar al lugar de realización de la clase un envase con líquido (agua o jugo) para beber en caso que la intensidad de las actividades o las condiciones climáticas lo hagan necesario.
E.	El docente al inicio de la clase deberá indicar a los estudiantes junto con las actividades a desarrollar, las medidas de seguridad propias de cada una de ellas.
F.	El docente durante el desarrollo de cada clase deberá mantener siempre contacto visual con todos los alumnos del curso, evitar las idas injustificadas a los SS.HH., ir a buscar materiales en otros sectores, etc.
G.	La rutina de término de la clase es igual que las demás clases.



RUTINA: SALIDAS A TERRENO

Destinado a: Docentes de asignaturas y talleres JEC, UTP

A	Los docentes deben presentar todo proyecto de salida a terreno con un mes de anticipación (Los formatos se encuentran en UTP).
B	Los proyectos serán revisados por UTP para su aprobación pedagógica.
C	Los proyectos aprobados por UTP serán pasados a Dirección para su aprobación financiera.
D	Los alumnos que participen de estas salidas a terreno deben contar con la autorización del apoderado.
E	Los estudiantes, asistentes, apoderados y docentes que participen de la salida a terreno deben respetar las normas de convivencia de la escuela y las de seguridad y emergencia propias de la salida a terreno.
F	En las salidas a terreno se deberá respetar el horario de salida y regreso al establecimiento. El horario de regreso no deberá exceder al horario de término de la jornada escolar. En situaciones debidamente fundamentadas se autorizarán horarios diferentes.
G	El docente responsable de la salida a terreno deberá entregar a la UTP, en un plazo no superior a 3 días contados desde la realización de la salida, un informe de resultados y análisis del impacto de la salida en los aprendizajes de sus estudiantes (Los formatos se encuentran en UTP).
H	El docente responsable de la salida a terreno deberá entregar a Dirección, en un plazo no superior a 3 días contados desde la realización de la salida, las rendiciones de cuentas de los gastos efectuados.

Para Docentes, Apoderados y Alumnos.

RUTINA: TALLERES SEP, TALLERES EXTRAESCOLARES

Destinado a: Alumnos, apoderados, docentes, monitores de talleres, asistentes de aula. inspectores(as).

A	Los estudiantes que se han inscrito en los diferentes talleres deben asistir a en los horarios y lugares determinados para ello.
B	Los estudiantes que asisten a los diferentes talleres deben respetar las normas de convivencia escolar de la escuela y las normas especiales que pueda tener cada taller en particular.
C	Al inicio de cada sesión del taller el docente o monitor encargado debe pasar lista y registrar asistencia de los estudiantes.
D	El docente o monitor del taller deberá registrar sesión a sesión las actividades que realice con los estudiantes, para ello contará con un formato institucional.
E	Al finalizar la clase o sesión del taller, el encargado deberá asegurarse que cada estudiante se retiró a su domicilio o sea retirado por su apoderado.
F	Si finalizado su horario en la escuela y AÚN QUEDAN ESTUDIANTES DEL TALLER, el responsable del mismo DEBERÁ AVISAR A INSPECTORÍA.



RUTINA: REUNIONES DE APODERADOS

Destinado a: Docentes, apoderados, inspectores(as).	
A	Los docentes deberán realizar las reuniones de acuerdo a calendario y horario fijado por la escuela.
B	Las reuniones se realizarán una vez al mes y tendrán una duración de una hora cronológica.
C	Los apoderados deben asistir a reunión sin niños. Si traen niños, deberán permanecer en el lugar de la reunión, siendo responsabilidad de los apoderados el comportamiento de ellos.

RUTINA: ATENCION DE APODERADOS POR PROFESOR JEFE O DE ASIGNATURAS.

Destinado a: Apoderados, docentes, inspectores(as).	
A	Los docentes atenderán a los apoderados en los horarios fijados para ello, utilizando la dependencia anexo CRA (ex oficina coordinador U.TP.).
B	Los apoderados deberán asistir a la atención en el horario que solicitaron o fueron citados y no en otro momento para no entorpecer el funcionamiento de la escuela.
C	La atención de los apoderados será por orden de llegada.

RUTINA: SALIDAS A TERRENO

Destinado a: Docentes de asignaturas y talleres JEC, UTP	
A	Los docentes deben presentar todo proyecto de salida a terreno con un mes de anticipación (Los formatos se encuentran en UTP).
B	Los proyectos serán revisados por UTP para su aprobación pedagógica.
C	Los proyectos aprobados por UTP serán pasados a Dirección para su aprobación financiera.
D	Los alumnos que participen de estas salidas a terreno deben contar con la autorización del apoderado.
E	Los estudiantes, asistentes, apoderados y docentes que participen de la salida a terreno deben respetar las normas de convivencia de la escuela y las de seguridad y emergencia propias de la salida a terreno.
F	En las salidas a terreno se deberá respetar el horario de salida y regreso al establecimiento. El horario de regreso no deberá exceder al horario de término de la jornada escolar. En situaciones debidamente fundamentadas se autorizarán horarios diferentes.
G	El docente responsable de la salida a terreno deberá entregar a la UTP, en un plazo no superior a 3 días contados desde la realización de la salida, un informe de resultados y análisis del impacto de la salida en los aprendizajes de sus estudiantes (Los formatos se encuentran en UTP).
H	El docente responsable de la salida a terreno deberá entregar a Dirección, en un plazo no superior a 3 días contados desde la realización de la salida, las rendiciones de cuentas de los gastos efectuados.



Se le agrega:

Entendiéndose como SALIDA A TERRENO cualquier actividad realizada fuera del establecimiento educacional.

RUTINA: PROYECTOS PEDAGÓGICOS	
Destinado a: Docentes.	
A	Solicitar formato de proyectos en U.T.P. (requisitos CORMUDESPA, 2016).
B	Presentar su Proyecto Pedagógico en U.T.P. para su revisión y aprobación.
C	Una vez aprobado, será el jefe de U.T.P. quién remitirá el proyecto a Dirección para su revisión y aprobación, según factibilidad económica.

RUTINA: IMPLEMENTACIÓN DE CLASES Y TALLERES JEC O SEP	
Destinado a: Docentes.	
A	Solicitar formato de solicitud de implementación en U.T.P.
B	Presentar su solicitud en U.T.P. para su revisión y aprobación.
C	Una vez aprobado, será el jefe de U.T.P. quién remitirá la solicitud a Dirección para su revisión y aprobación, según factibilidad económica.